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

Contenido

Introducción 1

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2

Oficina de la Presidencia de la República 2

RAMO 04 Gobernación 7

Secretaría de Gobernación 7

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 23

Talleres Gráficos de México 29

RAMO 05 Relaciones Exteriores 33

Secretaría de Relaciones Exteriores 33

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 42

Secretaría de Hacienda y Crédito Público 42

Agroasemex, S.A. 60

Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 68

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C 75

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 79

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 91
Casa de Moneda de México 102
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 109
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 116
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 125
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 138
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras 142
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 147
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios 153
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios 157
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado 162
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 175
Lotería Nacional para la Asistencia Pública 184
Nacional Financiera, S.N.C. 193
Pronósticos para la Asistencia Pública 200
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 205
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 211
RAMO 07 Defensa Nacional 218
Secretaría de la Defensa Nacional 218
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 231
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural 242

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 242
Colegio de Postgraduados 258
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 265
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 271
Diconsa, S.A. de C.V. 274
Fideicomiso de Riesgo Compartido 281
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 285
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 286
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 297
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 302
Liconsa, S.A. de C.V. 309
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 315
Seguridad Alimentaria Mexicana 321
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 327
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 327
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 339
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 343
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 349
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 356
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 362
Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 369

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 371
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 379
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 386
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 397
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 402
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 407
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 412
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 420
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 426
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 432
Agencia Espacial Mexicana 439
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 445
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 460
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 471
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 484
Servicio Postal Mexicano 492
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 505
Telecomunicaciones de México 511
RAMO 10 Economía 519
Secretaría de Economía 519
Centro Nacional de Metrología 532

Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 539
Fideicomiso de Fomento Minero 551
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 559
Procuraduría Federal del Consumidor 565
Servicio Geológico Mexicano 573
RAMO 11 Educación Pública 580
Secretaría de Educación Pública 580
Centro de Enseñanza Técnica Industrial 607
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 614
Colegio de Bachilleres 623
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 635
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 648
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 650
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 654
Consejo Nacional de Fomento Educativo 662
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 665
Fondo de Cultura Económica 669
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 682
Instituto Mexicano de la Radio 686
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 688
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 697

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 708
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 711
RAMO 12 Salud 716
Secretaría de Salud 716
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 736
Centros de Integración Juvenil, A.C. 742
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 750
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 756
Hospital Infantil de México Federico Gómez 764
Hospital Juárez de México 769
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 783
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 790
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 800
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 808
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 816
Instituto de Salud para el Bienestar 822
Instituto Nacional de Cancerología 830
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 841
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 852
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 859
Instituto Nacional de Geriatría 870

Instituto Nacional de Medicina Genómica 877
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 883
Instituto Nacional de Pediatría 892
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 903
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 908
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra 920
Instituto Nacional de Salud Pública 927
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 937
RAMO 13 Marina 946
Secretaría de Marina 946
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 952
Secretaría del Trabajo y Previsión Social 952
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 966
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 971
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 978
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 985
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 985
Comisión Nacional de Vivienda 1003
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1012
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1016
Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1023

Procuraduría Agraria 1035
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1041
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1041
Comisión Nacional Forestal 1086
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1094
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1101
RAMO 18 Energía 1107
Secretaría de Energía 1107
Centro Nacional de Control de Energía 1130
Centro Nacional de Control del Gas Natural 1153
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1162
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1177
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1187
RAMO 20 Bienestar 1196
Secretaría de Bienestar 1196
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 1220
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1227
Instituto Mexicano de la Juventud 1234
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1244
RAMO 21 Turismo 1254
Secretaría de Turismo 1254

FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 1261
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 1265
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1271
RAMO 27 Función Pública 1283
Secretaría de la Función Pública 1283
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 1296
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 1296
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1320
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1320
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1326
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1326
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1332
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1336
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1342
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1353
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1359
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1365
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1372
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 1379
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1388
Centro de Investigación en Química Aplicada 1396

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1401
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1406
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1416
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1423
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1431
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1437
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1443
El Colegio de la Frontera Sur 1450
El Colegio de San Luis, A.C. 1458
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1463
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1469
Instituto de Ecología, A.C. 1478
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1485
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1488
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1492
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1500
Comisión Reguladora de Energía 1500
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1510
Comisión Nacional de Hidrocarburos 1510
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1517
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1517

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 1521
Archivo General de la Nación 1522
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1528
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 1534
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 1538
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 1541
Instituto Nacional de las Mujeres 1546
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 1552
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1556
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1560
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 1568
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1576
RAMO 48 Cultura 1585
Secretaría de Cultura 1585
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1607
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1614
Educal, S.A. de C.V. 1621
Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1625
Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1637
Instituto Mexicano de Cinematografía 1643
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1649

Televisión Metropolitana S.A. de C.V. 1662
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1670
Instituto Mexicano del Seguro Social 1670
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1681
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1681
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 1706
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN 1707
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 1707
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios 1711
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización 1715
2. COMBATE A LA IMPUNIDAD 1721
2. 1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras 1721
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses 1728
2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas 1730
4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS 1732
4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública 1732
4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna 1740

Introducción

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

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

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

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

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia de la Oficina de la Presidencia de la República, se encargó de promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a ésta, con base en las convocatorias remitidas por el INAI en sus modalidades a distancia y en línea, supervisando de manera constante que los Servidores Públicos inscritos en cada uno de ellos lograran la certificación correspondiente, con el objeto de favorecer la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas, para poder garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se implementó, mediante publicación en la intranet institucional, así como a través del envío de boletines informativos, la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República difundió, mediante publicación en la intranet institucional y el envío de boletines informativos, el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	la obligación de las personas servidoras públicas de presentar su Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se informa se difundieron, mediante publicación en la intranet institucional, así como a través del envío de boletines informativos, los materiales que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial remitió respecto de la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que los apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los cursos denominados "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", con el objetivo de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron los materiales que remitió la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, sobre el conflicto de intereses, con el objetivo de sensibilizar al personal sobre el tema.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se dio continuidad a las medidas de austeridad implementadas durante la presente administración, con la finalidad de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar las metas de los programas presupuestales aprobados en el PEF 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se generan con motivo de la aplicación de las medidas de austeridad, se aplican conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa privilegiando el uso de las tecnologías de la información para todos los trámites internos y externos, generando ahorros en los recursos materiales y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De enero a marzo de 2021, la OPR ha llevado a cabo el 36% de los procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, siendo la tendencia realizar la mayoría de éstos en esta modalidad. En el periodo reportado se han adjudicado 11 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado sus datos relevantes, se formalizaron 9 de manera física.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualmente se encuentran en capacitación las áreas que intervienen en la utilización del MFIJ en CompraNet. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. Durante el periodo a reportar se atendieron 30 incidencias y se tienen registradas como pendientes 98 inconsistencias que están siendo atendidas. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet en tiempo y forma el 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2021 y durante el periodo de enero a marzo de 2021, fue actualizado los días; 29 de enero de 2021. 26 de febrero de 2021; y 31 de marzo de 2021. Durante el periodo a reportar la Unidad de Administración y Finanzas suscribió el acuerdo de consolidación para la contratación del "Servicio de suministro Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa privilegiando el uso de las tecnologías de la información para la simplificación en las comunicaciones oficiales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron boletines informativos, a través del correo electrónico institucional del personal, los valores del mes (Entorno Cultural y Ecológico, Igualdad y No Discriminación, así como el principio de Legalidad), además de información referente al Blindaje Electoral. Asimismo, se mantienen las publicaciones en la intranet institucional sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, así como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal y su versión amigable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Oficina de la Presidencia de la República (CEPCI-OPR) reporta el seguimiento brindado en los siguientes rubros: a. Se mantuvo debidamente integrado; b. Realizó su primera sesión ordinaria; c. Incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de actuación, y d. Realizó las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2021: Se difundieron, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet, los cursos que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), denominados: Nueva Ética e Integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Se difundieron todos los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI). Se incorporaron al SSECCOE, de la UEIPPCI, las evidencias de la difusión de los principios y valores del mes, recomendaciones de películas y libros, así como información relativa a conflictos de intereses y blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todo el personal que presta sus servicios en la Oficina de la Presidencia de la República son considerados trabajadores de confianza, que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación para dos mil veintiuno, el cual está conformado por 18 cursos de los cuales 4 se han impartido en el primer trimestre del presente ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se informa que esta dependencia mantiene un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales reporta 33.33% de avance en su cumplimiento, al haber realizado las siguientes: "Se implementará una campaña de difusión que permita sensibilizar a las personas servidoras públicas en temas que les permitan mejorar sus habilidades de liderazgo y trabajo en equipo" y "Se difundirán materiales informativos relacionados con las medidas preventivas implementadas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Conforme a lo establecido en el numeral 11, fracción I, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se tramitó ante la Secretaría de la Función Pública el Refrendo de la Estructura de la Oficina de la Presidencia de la República, por lo que mediante oficio SRCI/UPRH/0174/2021 del once de marzo de la anualidad en curso, fue autorizado dicho refrendo con vigencia al uno de enero de dos mil veintiuno. No se cuenta con personal bajo la modalidad de Eventual Honorarios, por lo que no se reporta información en este apartado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con el propósito de implementar mecanismos que permitan atender de manera integral las políticas públicas y de gobernabilidad, así como en seguimiento a las instrucciones emitidas por el Titular del Ejecutivo Federal, fue iniciado el proceso de Dictamen Organizacional en el cual se contempla la propuesta de eliminación de cuatro Unidades de la Estructura de la Oficina de la Presidencia de la República. Mediante oficio SRCI/UPRH/0173/2021 fue autorizado, por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el Dictamen Organizacional para continuar con el proceso de reforma al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República. Por lo anterior, se estaría en espera de la publicación en el Diario Oficial de la Federación para continuar con el trámite.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se capturó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la solicitud de alta del inmueble denominado "ACOZAC"
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el Primer Trimestre no se realizaron procedimientos de licitación o donación. Mediante el Oficio No. UAF/DGRMSG/0298/2021 de fecha 05 de abril de 2021, signado por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el Primer Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles el cual contienen la transferencia a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional de 2 bienes instrumentales.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), se tomó un Acuerdo en el que se solicita presentar un reporte sobre las modificaciones realizadas a los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de aquellos Programas Presupuestarios (Pp's) cuyos ejecutores han solicitado dar de baja algunos indicadores, por no estar alineados con su quehacer institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021 contempla once riesgos, de los cuales tres están valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia y, por tanto, se ubican en el Mapa de Riesgos, en el Cuadrante I "Atención Inmediata", siendo los siguientes: Riesgo 2020_02. Vinculación, operación y seguimiento interinstitucional ejecutados de manera ineficiente e ineficaz. Riesgo 2020_03. Estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y la reconstrucción del tejido social elaboradas con datos desactualizados. Riesgo 2020_06 Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas garantizados de forma ineficiente por la falta de mecanismos de diálogo interinstitucional. Asimismo, se clasificó el siguiente riesgo, como de Corrupción: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. La Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 fueron presentados al pleno del COCODI, durante la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 23 de marzo pasado. INAMI. La matriz de riesgos del Instituto Nacional de Migración (INAMI) está conformada por diez riesgos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con incumplimiento a la normatividad (grado de impacto bajo). 2. Declaración realizada con falta de oportunidad (grado de impacto bajo). 3. Servidores públicos no Capacitados en materia de Derechos Humanos y Archivos (grado de impacto bajo). 4. Trámites migratorios resueltos sin apego a la normatividad o derivados de presuntos hechos de corrupción (grado de impacto moderado). 5. Pagos realizados con importe distinto a las solicitudes de pago (grado de impacto bajo). 6. Recaudación realizada con falta de oportunidad (grado de impacto moderado). 7. Servicios y herramientas en materia de TICS requeridos sin atender o implementados deficientemente (grado de impacto moderado). 8. Internaciones realizadas sin apego a la legalidad (grado de impacto bajo). 9. Expedientes físicos y electrónicos integrados indebidamente en estaciones migratorias (grado de impacto moderado). 10. Ingresos autorizados a las estaciones migratorias y estancias provisionales sin apego a la normatividad vigente (grado de impacto menor).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	INAMI. A fin de reducir los riesgos de ineficacia y la probabilidad de su ocurrencia en el Instituto Nacional de Migración, se está trabajando en el proceso de atención de las recomendaciones y observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras, de acuerdo a lo siguiente: Auditorías ASF: 20-GB, 21-GB C.P. 2017, 30 Recomendaciones y 4 EPRAS, 20-GB, 21-GB C.P. 2018 32 Recomendaciones y 10 Pliegos de Observaciones y 10-GB C.P. 2019 3 Recomendaciones y 1 Pliego de Observaciones. Auditorías OIC: 14/2019 "Adquisiciones" Observaciones: 5, 11, 13 y 16, 16/2019 "Obra Pública" Observación: 3, 10/2020 "Adquisiciones" Observaciones solventadas en su totalidad. Auditorías SFP: UAG-AD-001-2020 "Política y Servicios Migratorios" 8 Recomendaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante los meses de enero y febrero, a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo de todos los servidores públicos de la SEGOB, se difundió un banner sobre la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el objeto de proporcionar información sobre el medio para denunciar actos de corrupción. Adicionalmente, se está trabajando en la elaboración de un correo electrónico, para la totalidad de los servidores públicos de la Secretaría, a fin de difundir información al respecto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2021, se implementó la atención de solicitudes de información a través del denominado "Oficio Integrador", el cual tiene como propósito brindar, a la persona solicitante, información en un lenguaje ciudadano, claro, preciso e incluyente; así como la posibilidad de contar con un documento en formato PDF u OCR, con la finalidad de poder reutilizar la información. INAMI. Se capacitó en línea y, de manera extraordinaria, a tres servidores públicos del Comité de Transparencia en los Cursos de: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Clasificación de la Información e Introducción a la Ley General de Archivo. No obstante, se informa que la operación de la Plataforma utilizada por el Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para la impartición de los cursos, quedó interrumpida por trabajos de mantenimiento, desde el 03 de agosto del 2020, sin que, a la fecha, se haya logrado restablecer.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La SEGOB, a través de su Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema: "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Mediante comunicación interna, difundió cinco banners correspondientes, en las siguientes fechas: 23/03/2021, 24/03/2021, 25/03/2021, 29/03/2021 y 30/03/2021. INAMI. La Dirección de Administración de Personal (DAP) solicitó al área de Comunicación Social, difundir el banner relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), en específico el Capítulo II, Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, refiriendo que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, de la LGRA, los funcionarios públicos podrán incurrir en faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas, en términos de los Artículos 75 a 80 Bis, de dicha Ley.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SEGOB, a través de la DGRH, llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". Mediante comunicación interna, difundió cinco banners correspondientes, en las siguientes fechas: 23/03/2021, 24/03/2021, 25/03/2021, 29/03/2021 y 30/03/2021. INAMI. La DAP elaboró el tríptico "Presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial", mismo que se distribuye dentro de las instalaciones del Instituto. Además, continúa enviando el Formato de Carta Compromiso, para obtener la firma de conocimiento, por cada servidor público que ingrese o reingrese, sobre la obligación de presentar dicha Declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SEGOB, a través de la DGRH, llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". Mediante comunicación interna, difundió 1 banner correspondiente, en las siguientes fechas: 23/03/2021, 24/03/2021, 25/03/2021, 29/03/2021 y 30/03/2021. INAMI. La DAP solicitó, al área de Comunicación Social, difundir el banner relacionado con la LGRA, en específico el Capítulo II, Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, refiriendo que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, de la LGRA, los funcionarios públicos podrán incurrir en faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas, en términos de los Artículos 75 a 80 Bis, de dicha Ley.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la difusión de los cursos: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Dichos cursos se imparten a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	Públicos (SIRCAV), de la Secretaría de la Función Pública. La difusión de ambos se realizó mediante comunicación interna, en las siguientes fechas: 28 y 29 de enero; 02, 03, 05, 16, 17 y 18 de febrero; y 03 de marzo. INAMI. Se impartieron diez eventos de capacitación relacionados con los elementos fundamentales de Conflicto de Interés: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Código de Ética y Código de Conducta del INAMI, Generalidades de la Ley de Migración y Reglamento de la Ley de Migración. En estos eventos, se capacitaron 679 servidores públicos al menos una vez, de los cuales 662 acreditaron
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de febrero, se difundieron, mediante correos masivos, a través de comunicación interna, las siguientes infografías: "Conflicto de Intereses en el Comité de Ética" (18 de febrero) y "Conflicto de Intereses en Atención a Denuncias por los Comités de Ética" (19 de febrero). INAMI. En seguimiento a la capacitación que imparte la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, se solicitó, a la Dirección de Capacitación Migratoria, que se difundieran las cinco ediciones del Curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", con el propósito de que todo el personal del INAMI participe.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De las búsquedas que se pudieron efectuar, durante el primer trimestre del 2021, no se ubicaron denuncias que se hubieran registrado como probables irregularidades relacionadas con contrataciones públicas o infracciones a su normatividad, ni se ubicó registro sobre alguna denuncia sobre estos temas por parte de la Secretaría de Gobernación. INAMI. El Departamento Jurídico reporta que, de enero a marzo de 2021, se atendieron satisfactoriamente un total de 90 requerimientos hechos por el Órgano Interno de Control (OIC) en el INAMI.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, el personal de la Coordinación de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la SEGOB, se capacitó en los siguientes cursos, impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos", 13 servidores públicos; "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", 2 servidores públicos; y "Uso y Manejo de CompraNet", 2 servidores públicos. INAMI. Se ha revisado el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, implementado por la Secretaría de la Función Pública, con el fin de que el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se capacite en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; sin embargo, dicho personal ha participado en los cursos que ha impartido la SHCP, destacando el curso denominado "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre de 2021, no se denunciaron, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubiesen cometido los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre de 2021, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por alguna contravención a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría de Gobernación da cumplimiento al Artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como en las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. INAMI. Derivado de las medidas de austeridad, de enero a marzo del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido por $268,445,101.84, que incluye el Capítulo 1000 "Servicios Personales" por $260,550,500.55 y el 3000 "Servicios Generales" por $7,894,601.29, debido a que a la fecha no se han autorizado al INAMI los ingresos excedentes por derechos migratorios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al periodo que se reporta, la SEGOB da cumplimiento al Artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como en las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. INAMI. Se están realizando convenios de ampliación de los contratos del ejercicio 2020, para atender los tres primeros meses del ejercicio 2021, con el objeto de tener las mismas condiciones del año pasado y dar continuidad a los servicios y a la operación del Instituto, ya que su operación se sufraga con los ingresos excedentes por derechos migratorios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), promueve la utilización del correo electrónico para el intercambio de información oficial, lo que ha provocado una reducción en los costos de papelería, de impresión, en los tiempos de entrega y en el traslado de personal. Adicionalmente, ha generado sistemas informáticos que apoyan a la operación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, así como la optimización de procesos, de tal manera que se reducen costos administrativos y operativos. INAMI. Se continúa con la transformación de la plataforma Gemas al Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM-SIRE), el cual contiene elementos desarrollados internamente. La

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transformación se está realizando aplicando las mejores prácticas de desarrollo ágil, así como el uso de herramientas de desarrollo de carácter abierto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En coordinación con la Unidad de Gobierno Digital (UGD), se trabaja en la trasformación de los formatos e5cinco referente al Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos. Esto reducirá el tiempo de atención en los trámites, evitará cargas administrativas y promoverá el uso eficiente de los recursos. INAMI. Mediante la integración de nuevos módulos y mejoras a los ya existentes, se logra la digitalización de trámites y servicios, así como la sistematización de procesos. Algunos de los módulos que se encuentran en fase de análisis, pruebas o implementación son los siguientes: Mejoras al Sistema de gestión de citas en línea; Módulo de control Marítimo, en fase de pruebas; Mejoras al Cobro electrónico mediante Pinpad; Sistema de Jurídico (Contencioso), en fase de revisión; Sistema para el registro de NNAyA, en fase de análisis; Modernización del Sistema SICATEM, en fase de análisis; Sistema de jurídico (DDH), en fase de análisis.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021, la SEGOB no contó con ningún instrumento contractual para la prestación de servicios de mantenimiento a equipos y sus instalaciones. Sin embargo, se informa que, con respecto a la prestación del servicio de limpieza a inmuebles de la Secretaría de Gobernación, se ejerció la cantidad de $7,737,187.69, la cual representa el 2% de ahorro en comparación con la cantidad de $7,887,715.87, ejercida el mismo periodo de 2020. Con respecto al ahorro de energía, se informa que se tienen programado rondines para apagar las luces de las áreas comunes que no se están utilizando, así como de los equipos multifuncionales; se apagan los equipos de bombeo para agua de ornato (fuentes), los equipos de aire acondicionado y se desconectaron los dispensadores de agua purificada. INAMI. Derivado de las medidas de austeridad, de enero a marzo del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido por $268,445,101.84, que incluye el capítulo 1000 "Servicios Personales" por $260,550,500.55 y el 3000 "Servicios Generales" por $7,894,601.29, debido a que a la fecha no se han autorizado al INAMI, los ingresos excedentes por derechos de servicios migratorios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se asistió a asesoría técnica impartida por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), de la SHCP, para la suscripción de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario (Pp) E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres. El 22 de marzo, a través de correo electrónico, se envió a la UED los formatos acordados, recibiéndose observaciones a los mismos el 24 y 31 de marzo, las cuales se encuentra en proceso de atención por parte del CONAVIM. Con Oficio No. UAF/DGPyP/0231/2021, se comunicaron los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021). INAMI. Programa Anual de Evaluación (PAE) 2018. Se remitieron los avances, con corte a marzo de 2021, de los ASM, cinco de tipo específicos y catorce de tipo institucionales, los cuales derivaron de la Evaluación Específica de Perspectiva de Género (EEPEG) 2018, practicada al Pp E008 "Política y Servicios Migratorios". Los ASM de tipo específico: tres se encuentran concluidos al 100%; uno con avance del 60%; y uno al 65%. Los ASM de tipo institucionales: catorce se encuentran concluidos al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se informaron los resultados de las metas de los Programas Presupuestarios, que representan el 80% del presupuesto original de la SEGOB y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, la SEGOB llevó a cabo el proceso de Administración de Riesgos, en donde se identificaron once riesgos relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, los cuales quedaron registrados en la Matriz y Mapa de Riesgos. Asimismo, se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, con 27 acciones de control encaminadas para prevenir y administrar los riesgos identificados. Se clasificó el siguiente riesgo, como de corrupción: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. La Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos (DGEADH) es la unidad administrativa responsable de atender el riesgo, para lo cual estableció las siguientes cinco acciones de control: dar seguimiento a la capacitación y evaluación del personal que integrarla plantilla de la DGEADH; promover las actividades que desarrollan los representantes de la DGEADH en el Comité de Ética de la SEGOB; rendir los informes de las PTCCO así como el PTCI competencia de la DGEADH; difundir, al interior de la DGEADH, comunicados relativos a brindar herramientas para el mejor desarrollo de las actividades laborales encomendadas, así como la consecución de metas institucionales, favoreciendo el desarrollo individual de los servidores públicos; e integrar, en la DGEADH, la figura de los Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para promover la denuncia y prevenir actos graves de corrupción, violaciones de derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se vean involucrados servidores públicos federales. Los avances alcanzados en el PTAR, al 31 de marzo de 2021, serán enviados a la SFP, el 16 de abril del año en curso. INAMI. Para el ejercicio 2021, se identificaron diez riesgos y para evitar la materialización de los mismos, se implementaron 28 acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 27 de la LAASSP, la SEGOB, a través de la DGRMSG, como Unidad Compradora Certificada, en el periodo de enero a marzo de 2021, logró difundir y promover la información de contrataciones mediante el sistema CompraNet, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo. En dicho periodo, la SEGOB realizó once procedimientos de contratación por un monto de 847.2 millones de pesos, mismos que fueron publicados en CompraNet, de los cuales se detalla que solo seis fueron electrónicos o mixtos, por un monto de 15.35 millones de pesos, buscando promover con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad, en el ejercicio de los recursos públicos. Es importante resaltar que, derivado de la contingencia sanitaria generada por COVID-19, y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la SEGOB redujo al mínimo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios. INAMI. El 100% de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a la fecha, se ha realizado de manera electrónica. Se han cargado los contratos formalizados en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por COVID-19, y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la SEGOB redujo al mínimo indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios. Sin embargo, para el primer trimestre de 2021, esta Secretaría participó en una licitación pública consolidada, efectuada por la SHCP, que resultó en la formalización de un instrumento contractual por un monto de 1.09 millones de pesos; asimismo, la SEGOB realizó un procedimiento de contratación consolidada interna, por licitación pública, con los Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD's) del Sector, el INAMI y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, que resultó en la formalización de dos instrumentos contractuales para el Sector Central de la SEGOB, por un importe de 13.29 millones de pesos. Igualmente, se llevó a cabo un procedimiento de contratación consolidado interno con el OAD INAMI, por adjudicación directa, que resultó en la adjudicación de un instrumento contractual para el Sector Central de SEGOB, por un importe de 23.15 millones de pesos; dando con ello, cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana y al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 23 de abril de 2020. INAMI. Se han llevado a cabo las actualizaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, en el módulo PAAASOP. Asimismo, se realizó la contratación del servicio de suministro de combustible y de aseguramiento integral de bienes patrimoniales, mediante la consolidación con la SHCP y la SEGOB. Asimismo, se está trabajando de forma consolidada, con la SEGOB, el servicio de correspondencia, mensajería y paquetería.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría de Gobernación, a través de la DGTIC, tramita y gestiona las videoconferencias necesarias para la operación de las Unidades Administrativas. Adicionalmente, se proporciona soporte técnico, en este sentido, a los usuarios que lo soliciten. En lo referente a comunicación, se gestionan las VPN necesarias para que el personal pueda acceder, de manera remota, a los sistemas y recursos informáticos de la Secretaría. Adicionalmente, la Implementación de NEXTCLOUD, como una herramienta de almacenamiento de datos en la nube de manera segura, además de compartir información de manera segura, ha reducido el costo en el uso de CD's y tiempo en la logística de entrega de los dispositivos de almacenamiento. INAMI. La Dirección de Telecomunicaciones, en el periodo del 01 de enero al 26 de Marzo de 2021, atendió un total de 134 de solicitudes para llevar a cabo videoconferencias: 49 en enero, 21 en febrero, y 64 en marzo. La Dirección de Sistemas brinda asistencia y soporte técnico, de forma remota, a los usuarios de la aplicación "Pago de derechos de servicios migratorios mediante pago electrónico", haciendo uso de terminales electrónicas (PinPad). Asimismo, brinda asistencia y soporte técnico, en línea, a los usuarios del Módulo de Captura de Datos Biométricos; y realiza conferencias y videoconferencias con instancias nacionales e internacionales, para acordar los mecanismos para el intercambio de información contenida en los Sistemas de Información que administra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el INAMI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el mes de marzo, a través de comunicación interna, se difundió el tríptico "Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comités de Ética". Asimismo, se difundió el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", dirigido a todos los servidores públicos de la Dependencia. INAMI. Durante el primer trimestre de 2021, el CEPCI llevó a cabo acciones de difusión con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social: se difundieron los banners a través de los correos electrónicos institucionales y mediante fondos de pantalla. Además, toda la difusión se encuentra publicada en el portal de Integridad Pública del CEPCI INAMI. En el mes de enero, se llevó a cabo la difusión de los banners correspondiente al tema de "Entorno Cultural y Ecológico". En febrero, se difundió el Principio del mes "Legalidad"; y en marzo, a través de los correos electrónicos y mediante los fondos de pantalla, se difundió el Principio del mes "No Discriminación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de febrero, se realizó la difusión sobre la cobertura y operación de los Comités de Ética, a través de comunicación Interna, de acuerdo con lo siguiente: el 12 de febrero, "Los integrantes del Comité de Ética deben promover la Austeridad Republicana como valor"; el 16 de febrero, Riesgos éticos y el acompañamiento y asesoría que el Comité de Ética debe otorgar; 17, 18, 19, 23 y 24 de febrero, Consultas al Comité de Ética en materia de Conflicto de Intereses. Con relación a las sesiones del Comité de Ética de la SEGOB, se llevaron a cabo cuatro sesiones conforme a las siguientes fechas: 1a. Sesión Extraordinaria, 29 de enero de 2021; 2a. Sesión Extraordinaria, 05 de marzo de 2021; 3a. Sesión Extraordinaria, 18 de marzo de 2021; y 1a. Sesión Ordinaria, 25 de marzo de 2021. INAMI. El 26 de marzo del año en curso, se llevó a cabo la 1ª. Sesión Ordinaria, en la que se presentaron los siguientes asuntos: Programa Anual de Trabajo 2021, Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, Presentación de los nuevos integrantes, Asuntos Generales (Firma Carta Compromiso y Acuerdo de Confidencialidad, Atención y seguimiento a denuncias, Capacitación o Sensibilización, Difusión o Divulgación). Además, en cumplimiento con el PAT, se llevaron a cabo acciones de capacitación y difusión, y se atendieron las denuncias recibidas; todas estas actividades fueron registradas en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas, durante el primer trimestre de 2021, la SEGOB, a través de la DGRH, se realizó lo siguiente: a) Ingreso: se emitió la Segunda Convocatoria con Perspectiva de Género, en la cual se comprometieron once plazas de diversos niveles. b) Capacitación: durante enero, se realizó la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación, misma que se registró en marzo, en el sistema RHnet de la SFP. En cuanto al Programa Anual de Capacitación 2021, se concluirá y aprobará por el CTP, en el mes de abril. Para el primer trimestre, se reporta un total de 687 servidores públicos capacitados, en diversas acciones. c) Certificación: se tiene identificado un universo de 119 servidores públicos, con la obligación de certificar capacidades durante el ejercicio 2021, mismos que se encuentran atendiendo lo dispuesto en el Apartado VII. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fracción VII.2, Sub índice iii, incisos a y b, de los Criterios Técnicos para la Reactivación de los plazos y términos de la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de los cuales 14 de ellos ya cumplieron con los dos requisitos establecidos en los Criterios. d) Evaluación del Desempeño: actualmente, se encuentra el proceso de recepción de los formatos de evaluaciones del desempeño, del cual se identificó un universo aproximado de 1,189 de servidores públicos a evaluarse. e) Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO): se dieron a conocer los resultados de la ECCO 2020; asimismo, fueron registradas, en el sistema RHnet dela SFP, las PTCCO 2021. f) Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: se está a la espera de la línea a seguir para su implementación, por parte de la globalizadora (SFP). INAMI. Al término del primer trimestre de 2021, se cuenta con un total de 4,905 plazas activas, de las cuales 2,452 son ocupadas por el género femenino, lo que representa el 50% del total de la ocupación de la plantilla del INAMI, lo cual repercute en una paridad en términos de género. Respecto a la capacitación, se impartieron siete cursos dirigidos a un total de 411 servidores públicos. Finalmente, se llevó a cabo el "Cuarto seguimiento, cierre de metas de desempeño individual y la evaluación del desempeño", así como la difusión del inicio del registro de metas de desempeño individual 2021. Referente a Clima Organizacional, se realizó el análisis de resultados de la ECCO, así como el registro del PTCCO, en el sistema de RHnet, de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Secretaría de Gobernación cuenta con un total de 93 normas internas, de las cuales 76 están registradas en el inventario de normas internas (SANI-PF); y con un inventario, actualizado al ejercicio 2021, de 42 procesos, integrados en un mapa institucional, de los cuales 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y 5 estratégicos. INAMI. Durante el primer trimestre de 2021, se llevó a cabo la actualización del inventario de normas del INAMI, y se publicaron las siguientes: Publicación, en el DOF, de la "Circular de Documentos Migratorios", que incluye el cambio de algunos formatos y contenido de las tarjetas; Propuestas de reforma al Reglamento de la Ley de Migración, en particular en temas de menores migrantes y regulación migratoria; Revisión de la propuesta de modificación al "Nuevo Instructivo Normativo para la Gestión de la CURP", misma que se emite a personas extranjeras; Propuestas de modificación a la "Ley Federal de Derechos (LFD)", para el ejercicio fiscal 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de los trabajos de simplificación de normatividad interna, se realizó la actualización de los Criterios que rigen el mecanismo para acceder a los subsidios destinados a la creación, fortalecimiento o extensión territorial de los Centros de Justicia para Mujeres para el ejercicio fiscal 2021. Asimismo, se eliminó el registro normativo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia, para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2020; y se realizó el alta y actualización de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2021, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, a fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mantenerlo actualizado. En lo que respecta al tema de procesos, la Dirección de Manuales (DM) realizó, en el mes de enero, reuniones de seguimiento con las Unidades para el envío de su información. Derivado de lo anterior, se recibieron inventarios de procedimientos alineados a procesos, los cuales se revisaron y remitieron, en su caso, los comentarios pertinentes; asimismo, se revisaron descripciones narrativas de procedimientos recibidos y se realizaron los ajustes correspondientes para validación de las Unidades Administrativas, considerando los criterios para la simplificación y mejora. De igual manera, se han realizado reuniones de solventación de dudas y seguimiento con las Unidades Administrativas que lo solicitan, así como la atención de dudas de manera telefónica. INAMI. Se llevó a cabo la actualización a los siguientes documentos normativos: elaboración de Guía para Control y Cobro de Multas en Materia de Regulación Migratoria; publicación de Guía para obtener y actualizar la constancia de inscripción de empleador; emisión del Oficio Instrucción sobre la situación de las personas al amparo del acuerdo de suspensión de plazos; visitas de supervisión a 22 ORs, para verificar Nuevo Modelo de Gestión; Programa Paisano cambia a Programa Héroes Paisano; Oficina Especial para dar seguimiento y atención a las quejas y solicitudes; Catálogo de Atención; se modificó PAT; instalación de módulos de prevención de salud; se elaboró el estándar ante el CONOCER; y Proceso de actualización y síntesis de las cédulas de supervisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de las reuniones para la elaboración de Manuales de Procedimientos alineados a los procesos institucionales, del seguimiento de los trabajos y del cumplimiento del PNCCIMGP, al cierre del primer trimestre 2021, se informa lo siguiente: a) Un proceso se encuentra en estatus de definición de su inventario de procedimientos; siete procesos remitieron sus inventarios y se encuentran en solventación de observaciones; y 20 procesos cuentan con un inventario de procedimientos definido y alineado a su proceso. b) Los 20 procesos con inventario definido se encuentran en la acción Simplificación y mejora de procedimientos: seis en estatus de elaboración de descripciones narrativas; once se encuentran en revisión, retroalimentación y validación; y cuatro ya están validadas. c) De los cuatro validados: dos se encuentran en estatus de elaboración y validación de diagramas; y d) Dos ya cuentan con formatos y apartados adicionales elaborados y validados. INAMI. Durante el primer trimestre, se llevó a cabo la revisión y actualización de los siguientes trámites digitales: solicitud en línea de la Forma Migratoria Múltiple Electrónica (FMME), en cuatro idiomas más; inhabilitación de módulos del anterior sistema para la expedición de documentos migratorios con biometría electrónica; 96% en la implementación del Sistema de Citas en Línea en Chiapas; colaborar con la DGA en la definición del pago electrónico en trámites migratorios; revisión de Aviso de Privacidad de la Constancia de Recepción de Mexicanos; solicitud de módulos de registro en los puntos de internación y el registro de las revisiones migratorias; y modificaciones al Protocolo para la Detección, Identificación y Atención a Víctimas y/o Posibles Víctimas de Trata de Personas en México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	De lo reportado el cuarto trimestre de 2020, continúa en aprobación y registro, ante la SFP, los escenarios de los siguientes movimientos organizacionales: a) Cambio de denominación de dos puestos de la COMAR, de acuerdo al RISEGOB, mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Oficio No. UAF/DGRH/810/1615/2021; b) Conversión de seis puestos de Director General Adjunto de la CONAVIM, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/0119/2021. En el primer trimestre de 2021, se gestionó la aprobación y registro, ante la SFP, de los siguientes movimientos organizacionales: a) Conversión salarial de 59 plazas de diversas Unidades Responsables (UR´s) de la SEGOB, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/0111/2021, mismo que ya fue aprobado y registrado por parte de la Globalizadora; b) Continuidad de 53 plazas eventuales de Sector Central, para el periodo del 01 de enero al 30 de junio y 31 de diciembre de 2021, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/0120/2021; c) Creación de 10 plazas eventuales de la CONAVIM, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, mediante Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/246/2021; d) Continuidad de 89 plazas eventuales de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/0050/2021; e) Continuidad de 61 plazas eventuales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/0104/2021; f) Continuidad de 74 plazas eventuales de Talleres Gráficos de México, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/247/2021; g) Conversión salarial de una plaza del Instituto Nacional de para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/281/2021; h) Conversión de una plaza de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, mediante Oficio No. UAF/DGRH/810/273/2021. INAMI. Mediante Oficio, la DGRH de la SEGOB informó que la SFP aprobó y registró la Estructura Orgánica del INAMI, correspondiente al ajuste de la Estructura Orgánica del Gabinete de Apoyo del Comisionado, con vigencia a partir del 16 de octubre de 2020. Por otro lado, al inicio del ejercicio 2021, se tienen autorizados dos contratos de honorarios asimilados a servicios personales capítulo 1000, los cuales no duplicaron funciones y solicitadas con base a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP; se continúa con el reforzamiento al Instituto de 98 plazas eventuales, con denominación de Agente F de Migración B, esto con el fin de fortalecer en los procesos que se desarrollan en las terminales aéreas que se han aperturado en las diversas OR del INAMI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de Gobernación da cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas por el Ejecutivo Federal en materia de organización: a) Se realizó la conversión del nivel salarial de puestos de Director General Adjunto en las UR's del Sector Central de la Secretaría, para dar cumplimiento al Tabulador de Sueldos y Salarios, emitido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, lo cual se aprobó y registró mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0166/2021. b) Derivado del registro de la Estructura Orgánica Básica de la SEGOB durante el ejercicio 2020, se continúa con la conformación de las estructuras orgánicas no básicas de las 49 UR's de la SEGOB, conforme a la normatividad establecida, e identificando su congruencia organizacional, la unidad de mando y los tramos de control, así como la alineación de los puestos con las funciones de los puestos titulares de cada Unidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Se trabaja en el diseño y conformación de las estructuras no básicas de las UR's de oficinas centrales, con el propósito de que las estructuras se encuentren alineadas a las atribuciones y funciones establecidas, evitando con ello, la no duplicidad entre puestos y la distribución de los tramos de control de acuerdo a las necesidades de operación y en apego a la normatividad, establecidas para la aprobación y registro por parte de la SFP. INAMI. El análisis sobre el impacto de las Estructuras Orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, deriva de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del INAMI 2019-2024 (cinco objetivos estratégicos y sus líneas de acción). Asimismo, de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión. Adicionalmente, en una primera etapa, se llevó a cabo el análisis a las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas de las Oficinas de Representación (OR's) del Instituto, que implica modificar además de las estructuras de las OR's, el Acuerdo de circunscripción territorial de las Oficinas de Representación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de junio de 2020, y como tal se encuentra actualizado. Esto se hizo del conocimiento mediante Oficio No. UAF/498/2020, de fecha 12 de agosto de 2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, en la Secretaría de la Función Pública. INAMI. Se realizó la actualización de los Proyectos de Manuales de Organización Específicos (MOE's) de Oficinas Centrales, los cuales cuentan con la opinión de Procedencia Jurídica por parte del Sub Comisionado Jurídico del Instituto. Actualmente, se encuentran en la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas (UPMRIP), para su opinión, los siguientes MOE's: DGCVM; DGA; DGRAM; DGTIC; SCJ; DGPMV; DGCECC. Asimismo, se concluyó la integración del Proyecto de MOE de la DGCOR, el cual se encuentra en revisión por parte de esa misma Dirección General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, de la SEGOB, realizada el 23 de marzo de 2021, respecto al Acuerdo 01/02/20 COCODI SEGOB "El Director General de Recursos Humanos presentará en la siguiente sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el proyecto de organigrama de la estructura básica de la Secretaría de Gobernación.", la DGRH manifestó que se encuentra en espera de las modificaciones al Reglamento Interior de la Dependencia, para iniciar el análisis del proyecto de organograma de la Estructura Básica de la Dependencia, para atender el acuerdo citado. INAMI. Al cierre del primer trimestre, se cuenta con un total de 539 plazas vacantes, las cuales se ocuparán para el proceso de contratación, en el segundo trimestre del 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Para el primer trimestre del 2021, se cuenta con la captura de información necesaria para la obtención y actualización de cinco avalúos paramétricos de inmuebles, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP), mismos que serán solicitados una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente y se permita su gestión, en razón de la suspensión de labores no esenciales, derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19. INAMI. Mediante Oficios, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nacionales (INDAABIN) que comunicara el procedimiento para obtener la actualización de los Dictámenes Valuatorios, en virtud que no se pudo accesar al SIPIFP. Sin embargo, al cierre del ejercicio 2020, no se tuvo respuesta. Cabe precisar que, todos y cada uno de los inmuebles en arrendamiento del INAMI, cuentan con el dictamen valuatorio, de la misma forma que los inmuebles bajo la figura jurídica de comodato.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Las documentales de los inmuebles federales, en administración de la SEGOB, se encuentran en constante proceso de actualización respecto de su situación física, jurídica y administrativa. Asimismo, la información obtenida de dicha documentación se encuentra integrada y actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Durante el primer trimestre 2021, la SEGOB continuó con el trámite de seis inmuebles en proceso de puesta a disposición, por no ser de utilidad para esta Dependencia. INAMI. Mediante Oficio, se solicitó a cada Oficina de Representación de este Instituto, la actualización de su Padrón Inmobiliario, en donde se les adjuntó nuevamente el formato, para que señalen, bajo protesta de decir verdad, la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupan, así como el soporte documental que lo acredite fehacientemente. Lo anterior, es para efectos de tener la certeza en proporcionar la información exacta en el momento procesal oportuno.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el primer trimestre del 2021, no se realizaron acciones ya que se acordó con el INDAABIN que solicitaría tratar este tema en las mesas de trabajo de regularización inmobiliaria. INAMI. A través de Oficio, se requirió a los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, que informaran sobre alguna irregularidad jurídica en los inmuebles que ocupan, así como que remitieran el soporte documental que lo acredite. Lo anterior, para los efectos de estar en posibilidad de remitir la información correspondiente a la Oficina del Sub Comisionado Jurídico y, dentro de su ámbito de competencia, realice las gestiones necesarias para el caso de que se detecte alguna irregularidad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre de 2021, la SEGOB continuó con las gestiones de seis inmuebles en proceso de puesta a disposición, por no ser de utilidad para esta Dependencia. En ese sentido, mediante la DGRMSG, para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se realizó el registro y actualización de la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, de conformidad con el Artículo Tercero, Numeral 165, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, y conforme con lo estipulado por el Numeral 166 del citado Acuerdo, después de haber recibido la negativa de la consulta de disponibilidad inmobiliaria, por parte de INDAABIN, se procedió a solicitar la opinión de dicho instituto para el arrendamiento a efectos de economizar, racionalizar, lograr la eficiencia y transparentar el gasto público, previo a la celebración del contrato correspondiente, sujetándose a las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La DGRMSG, a través de la Dirección de Obras y Adecuaciones, elabora los proyectos de ocupación de espacios físicos, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Artículo Tercero, Numeral 109, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. Mediante Oficio, se solicitó a los Titulares de las OR's informar las acciones realizadas sobre el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles. Lo anterior es para los efectos de estar en posibilidad de dar seguimiento a los procedimientos de entrega, de los inmuebles ante el INDAABIN. Por lo que respecta a la inspección y vigilancia de inmuebles, se les requerirá a los Titulares de las OR's la debida actualización de los datos en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en cuanto se reactiven las actividades suspendidas a causa de la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el primer trimestre de 2021, la SEGOB continuó con las gestiones de seis inmuebles en proceso de puesta a disposición, por no ser de utilidad para esta Dependencia. La DGRMSG, a través de la Dirección de Obras y Adecuaciones, y a solicitud de las UA's, emite una opinión técnica sobre el estado físico del mobiliario en desuso, a efecto de que estén en posibilidades de continuar, en tiempo y forma, con el procedimiento correspondiente. La SEGOB lleva a cabo el levantamiento de inventarios físicos dos veces al año, para lo cual se envía a todas las áreas que la componen, los registros de los bienes que tienen en sus inventarios, para que cada UR realice un cotejo de los bienes que tienen físicamente y los que tienen registrados, a fin de informar faltantes y sobrantes. Una vez recibida la información, se realiza un análisis para dar indicaciones a las áreas, de las acciones a llevar a cabo para regularizar sus bienes muebles. Por otra parte, durante abril, se iniciará el programa de conciliación física y contable de los bienes muebles, en conjunto con la Dirección General de Programación y Presupuesto. INAMI. En proceso de recepción del soporte documental para dar cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada: levantamiento Físico de Bienes Instrumentales del INAMI, correspondiente al segundo semestre de 2020, el cual se concilia una vez remitido el soporte antes mencionado. Se realizó y gestionó la baja de 5,319 bienes muebles propuestos para baja y destino final, ante la SEGOB, mediante los acuerdos con base en la Norma Vigésima Séptima, fracción I, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, y de conformidad con el Numeral 11.1, inciso e, de los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes de la SEGOB.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo a la formalización de los ocho inmuebles en arrendamiento que se tienen en el Sector Central de esta Dependencia, para el ejercicio fiscal 2021, se realizó una consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento, obteniendo respuesta negativa por parte de dicho Instituto, originando a la celebración de los respectivos contratos de arrendamiento. INAMI. Es importante destacar que, previo a la probable celebración de un contrato de arrendamiento, es requisito indispensable realizar una consulta ante el INDAABIN, respecto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la disponibilidad de algún inmueble federal que cumpla con las características requeridas por las autoridades que componen el INAMI. Por lo que se remitirá, nuevamente, a los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, el Oficio que contiene los requisitos para la celebración de los citados contratos, para los efectos de que se cumpla, en estricto apego a la normatividad aplicable, así como lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro de las acciones encaminadas al cumplimiento de este compromiso, la SEGOB, a través de la DGRMSG, ha realizado mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, elevadores, plantas de emergencia, ups y aire acondicionado con personal adscrito a esta Dependencia. INAMI. Se tienen formalizados ocho Convenios de Mantenimiento: Para la prestación de servicios integrales para las Estaciones Migratorias; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles en Oficinas de Representación Zona-1; Oficinas de Representación Zona-2; Oficinas de Representación Zona-3; Oficinas de Representación en Coahuila, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Tamaulipas y Veracruz (Zona 4) ; Oficinas de Representación Zona-5; Oficinas de Representación correspondientes a la Zona-6; Mantenimiento a Elevadores de Oficinas Centrales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Previo a la contratación de un inmueble, bajo la figura de arrendamiento, la DGRMSG de la SEGOB observa la superficie requerida por el área solicitante, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Artículo Tercero, Numeral 109, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, se verifican los montos máximos de renta aplicables para el ejercicio fiscal 2021, de conformidad con Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. INAMI. A la fecha, se cuenta con una base de datos actualizada, en función de la información remitida por los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, respecto de los inmuebles arrendados en el ámbito de su competencia.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección de Obras y Adecuaciones, adscrita a la DGRMSG de la SEGOB, vigila el aprovechamiento de los inmuebles federales y arrendados, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Artículo Tercero, Numeral 109, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. Para los inmuebles en arrendamiento, se cuenta con el acuse de la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), con la que se refleja el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En caso de que el área que ocupan exceda la autorizada en la tabla SMOI, y no se cuente con el dictamen de excepción, emitido por el INDAABIN, se recomendó, mediante Oficio, considerar el cambio de inmueble. En cuanto a los inmuebles en Propiedad Federal, mediante Oficio, se les requerirá a los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, la actualización de los datos correspondientes en el SIIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los bienes inmuebles no se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, en razón de la suspensión de labores no esenciales, derivado de la contingencia sanitaria, generada por el COVID-19. El inventario actualizado se presentará en la próxima sesión, en razón de que la designación del responsable inmobiliario se encontraba en trámite. INAMI. Mediante Oficio, se solicitó a los Titulares de las Oficinas de Representación de este Instituto, la actualización de su Padrón Inmobiliario, al que se adjuntó un formato en el que se les requirió incluir el registro catastral de los inmuebles que tienen en uso y ocupación, así como indicar claramente la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupan, a fin de actualizar la base de datos correspondiente. Respecto al registro contable, se integrará una vez que se actualicen los Dictámenes Valuatorios. Lo anterior, para efectos de tener la certeza en proporcionar la información exacta en el momento procesal oportuno. En cuanto al aseguramiento de inmuebles, se cuenta con la póliza de seguro múltiple empresarial.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el primer trimestre de 2021, se llevó a cabo la 1era sesión ordinaria del COCODI, donde se propusieron 4 acuerdos por parte del Vocal Ejecutivo, Vocales y Presidencia, se describen a continuación: Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-1-1 SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE CONTRATOS DE LOS CAPÍTULOS 1000 Y 3000 A LA ESTRUCTURA. Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del CONAPRED, acordaron continuar realizando las gestiones conducentes, ante las autoridades competentes, a efecto de trasladar las personas contratadas bajo los esquemas de honorarios por capítulos 1000 y 3000 a la estructura. * Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-1-2 SEGUIMIENTO DE CUALQUIER ACTUACIÓN QUE INICIE EL IMSS. Los integrantes del COCODI del CONAPRED, acordaron que a través de las Direcciones de Planeación, Administración y Finanzas y de Asuntos Jurídicos se deberá realizar una evaluación que contenga la causa-origen que dio motivo al "Oficio de Diferencias" número 39 16 62 1000/0306/2020 determinado por el IMSS del 17 de febrero de 2020, las acciones que se han realizado y el impacto económico que representaría para la Entidad el pago de la cantidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinada. Dicha evaluación deberá ser presentada en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del CONAPRED; asimismo, considerando que esta problemática representa un riesgo alto para la Entidad, la persona servidora pública Encargada del Despacho de la Presidencia, deberá incluir este tema en el Orden del Día de la próxima Junta de Gobierno del CONAPRED para que se haga de su conocimiento y se tomen las medidas pertinentes. *Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-1-3 SEGUIMIENTO DEL ESCENARIO PRESUPUESTAL CON COMPLICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. Los integrantes del COCODI del CONAPRED, aprueban que el CONAPRED, a través de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas en coordinación con el grupo de trabajo interinstitucional del que forma parte la Secretaría de Gobernación, continuarán ejecutando la estrategia determinada para atender la problemática relacionada con el techo presupuestal autorizado al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) para el Ejercicio Fiscal 2021. *Acuerdo CONAPRED-2021-ORD-1-4 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO (SIIWEB). Los integrantes del COCODI del CONAPRED, acordaron que en atención a la recomendación realizada por el Comisario, la Subdirección de Finanzas lleve a cabo las gestiones necesarias que permitan actualizar y dar congruencia a los datos relativos a la Cuenta Pública 2020 y que se encuentran registrados en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se difundió el inventario de riesgos para el ejercicio fiscal 2021 que enumera 10 riesgos, siendo uno de ellos de corrupción, a fin de que se implementasen las 14 acciones de control identificadas para su contención, a las cuales se les dio seguimiento en el primer trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2020 fueron dictaminados favorablemente por el Despacho Externo Gonzalez Lazarini.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El avance del cumplimiento del compromiso CC.7 del 01 de enero al 31 de marzo del año 2021, fue del 25%; es importante mencionar que, durante este trimestre el banner de Alertadores permaneció colocado en la página web del Consejo de enero a marzo de 2021, desafortunadamente, por cuestiones de seguridad de la página web, no podemos establecer el número de personas que visitaron el enlace de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Es importante mencionar que, la Coordinación de Comunicación Social del Consejo diseño dos infografías 2021 que deben ser enviadas a la SEGOB y a la Dirección de Imagen de Presidencia de la República, para su autorización y donde de manera clara y concreta se informa a la ciudadanía el funcionamiento de la plataforma de Alertadores, así como la forma de presentar una denuncia, pero aún no se recibe las correspondientes autorizaciones por lo que no se ha difundido esta información en nuestras Redes Sociales, por lo que se encuentran en construcción estos mensajes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se reportaron constancias correspondientes a 12 cursos durante el primer trimestre de 2021, en los cuales 30 personas servidoras públicas fueron los que reportaron las mismas. Derivado de la contingencia sanitaria, se han realizado los cursos de manera virtual y semi presencial en los canales determinados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante Comunicado institucional un material visual en materia de Faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Existe una estrategia de carácter permanente para el personal de nuevo ingreso (escrito informativo de la importancia de presentar oportunamente la Declaración en comento, mismo que firma de recibido la persona trabajadora), así mismo el área de Recursos Humanos, se suma a fortalecer la estrategia de la Secretaría de la Función Pública para presentar la Declaración de Situación Patrimonial en su modalidad de Modificación, a través del sistema "DeclaraNet" (Mayo de cada año).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante Comunicado institucional un material visual en materia de Faltas administrativas graves y se difundió la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante Comunicado institucional el curso "Los conflictos de intereses en el servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante Comunicado institucional un material visual en materia de Conflictos de Intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó un control por partida presupuestal de los gastos 2021 en comparación con el Ejercicio 2020, ya que de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana, algunas partidas no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se han generado ahorros presupuestales, sin embargo el presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2021 presenta una reducción de 23.6 MDP en comparación con el autorizado en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se inicia el proceso de la creación de un repositorio documental con la finalidad de difundir, entre el personal de Conapred, material de consulta general elaborado por las distintas áreas del propio Consejo, de esta manera promovemos el uso de las tecnologías disponibles y eventualmente las fuentes de difusión internas obtienen más confianza y relevancia al momento de consultar informacion.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A través de la Página Web del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), se desea consolidar una herramienta que permita mejorar los servicios que ofrece así como facilitar a los usuarios el acceso a la información. Es por ello que se inició con el desarrollo de un nuevo diseño para dicha página. Se analizó la estructura actual de la página y se creó el mapa de navegación. Con la ayuda de las distintas áreas que forman al consejo, se creó un nuevo mapa de navegación y se comenzó con el maquetado del sitio web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el 1er trimestre con la finalidad de eficientar y digitalizar el proceso, se inició con el desarrollo del nuevo sistema del PRONAIND, se concluyeron las fases de análisis, configuración de entorno de desarrollo, maquetado y el funcionamiento de dos módulos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021 se informó en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la problemática relacionada con el techo presupuestal autorizado al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) para el Ejercicio Fiscal 2021, tema del cual quedo un Acuerdo para darle seguimiento en la segunda sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Respecto a los avances de los indicadores, se presentó ante el COCODI en su primera sesión ordinaria el seguimiento trimestral, solo dos indicadores presentaron desviaciones (a la alza) mismas que no representaron riesgos en el logro de objetivos y metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre de 2021 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del COCODI en donde se habló sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con el que el CONAPRED cuenta en los de los ppts.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021 del CONAPRED identifica 10 riesgos, estando uno de ellos vinculado a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialicen los riesgos se determinaron 14 acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. -Una acción de control está vinculada al riesgo de corrupción, la cual al primer trimestre registró un avance del 15%. -Respecto a las 13 acciones de control restantes se reporta un avance del 46% global, destacan las acciones de capacitación al personal y la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones del CONAPRED.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el primer trimestre ejercicio de 2021, se realizó la carga de 109 Pedidos y 11 Contratos en el sistema electrónico denominado CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre del ejercicio de 2021, se realizaron 4 procedimientos de adhesión a compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuando con el seguimiento a las medidas de contingencia con motivo del virus COVID-19, continuamos brindando, actualizando y dando la orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto para que el personal del Consejo continúe en sus labores cotidianas, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas (Necesarias para mantener la comunicación con el área de Quejas mediante la recepción de llamadas en los equipos del personal de Orientación) , conexión a través del portal VPN-DGAQ al Sistema Integral de Quejas (Sistema donde son cargados y se da seguimiento a los elementos en el proceso de queja). Adicional, se impulsa el uso de servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive y Sharepoint. Se brinda constante orientación en el uso de las aplicaciones: Skype empresarial y Microsoft Teams, para realizar diferentes conferencias, llamadas, mensajería entre equipos de trabajo y sesiones remotas donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias., impulsando la herramienta para su uso en futuros eventos que se demanden. Adicional, el área de informática adapto la red interna del CONAPRED en los diferentes pisos del inmueble atendiendo la restructuración de las áreas en los pisos arrendados que tiene el Consejo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El inventario de procesos sustantivos está en proceso de revisión, una vez actualizado el inventario se determinarán cuales acciones de simplificación y mejora se pueden realizar, y si están se llevan a cabo a partir de la eliminación de actividades innecesarias o con la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre el Comité de Ética sesionó dos veces, aprobando su Informe Final de Actividades 2020 y el Programa Anual de Trabajo 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se incluyeron en el Programa Anual de Capacitación 2021 acciones de capacitación en materia de género, igualdad y no discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra actualizada la normatividad emitida por el CONAPRED en la plataforma del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Nota: La Dirección de Asuntos Jurídicos, ha identificado la falla del enlace electrónico para consulta de la reforma a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (POBALINES), publicado en el DOF, en fecha 03 de marzo de 2021. Actualmente, se encuentra en trámite el proceso para subsanar dicha situación por parte del DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1) La Dirección de Asuntos Jurídicos publicó en el DOF la reforma a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (POBALINES) Liga electrónica de consulta: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5612619&fecha=03/03/2021 2) El COMERI del CONAPRED, aprobó en su primera sesión ordinaria de 2021, la reforma al Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para su armonización al contenido de la Ley Federal de Austeridad Republicana y las modificaciones a los artículos 8 y 9 de la misma norma.. 3) La reforma al Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, se encuentra en proceso de aprobación de la Junta de Gobierno del CONAPRED.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitió el Oficio CONAPRED/DPAF/159/2021, a través del cual solicita se atienda el registro del escenario con la conversión de 4 plazas del grupo L (Director General Adjunto) a nivel M, de ese este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con el propósito de dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se remitió el Oficio CONAPRED/DPAF/159/2021, a través del cual solicita se atienda el registro del escenario con la conversión de 4 plazas del grupo L (Director General Adjunto) a nivel M, de ese este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con el propósito de dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante primer trimestre del año 2021 en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se propusieron acuerdos en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	Se realizó una disminución de la ocupación del edificio de Dante 14, y solo ocupar de 6 pisos de 12.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó una disminución de la ocupación del edificio de Dante 14, y solo ocupar de 6 pisos de 12.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 18 de febrero de 2021, se dio seguimiento al acuerdo 4.1/2020 "Realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios de la entidad, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales". En este sentido se dio seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo Administrativo" y O00" Actividades de apoyo a la función Pública y buen gobierno". Asimismo, se estableció dar seguimiento de este tema en la orden del día de las subsecuentes sesiones de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre de 2021, no se determinaros riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el período enero-marzo 2021, se tenían 6 observaciones del OIC pendientes de solventar, de las cuales al cierre del primer trimestre se solventaron 3 quedando pendientes de atender 3.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período de enero-marzo de 2021, se difundió en la Intranet institucional en el apartado de "Últimas Noticias" el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 22 de marzo de 2021, se difundió mediante carteles en todos los espacios informativos de la Entidad y por correo electrónico a todo el personal de la TGM, el oficio no. 04/4475/029/2021, mediante el cual, el Órgano Interno de Control, da a conocer la dirección electrónica donde se localiza el material gráfico, videos, etc., para la difundir la importancia de presentar la Declaración Patrimonial y de Conflictos de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó el Programa Anual de Capacitación 2021 en el que se incluyeron cursos de capacitación en materia de Ética e Integridad en el Servicio Público y Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público, asimismo, algunos miembros del CEPCI en TGM ya realizaron el curso denominado "Los conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público" que fue realizado en línea en la plataforma SICAVISP de la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre enero-marzo no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron semanalmente carteles mediante correo electrónico y en espacios físicos acerca de los principios y valores éticos para prevenir actos que van en contra de las funciones del servicio público y la prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el período de enero-marzo 2021, se recibieron 2 requerimientos de información por parte del OIC (04/4474/AQ/3/2021 y 04/4474/AQ/4/2021), mismos que fueron atendidos en tiempo (GA/061/2021).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se convocó a todos los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en TGM, a participar en los cursos promovidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública. Al cierre del primer trimestre, 5 Servidores Públicos ya presentaron su Constancia de haber concluido satisfactoriamente el Curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se coadyuvó con el control de algunas partidas presupuestales restringidas como son: energía eléctrica, combustible destinado a servicios administrativos, viáticos y pasajes, reducción de impresiones, parque vehicular para el personal de mando medio y peaje generando ahorros. Cabe destacar que los importes de los ahorros no alteran el monto total del presupuesto de la entidad, ni afectan el cumplimiento de las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado al cumplimiento del programa sustantivo de la entidad el cual es Servicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	edición y artes gráficas para el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se implementaron mecanismos, protocolos de seguridad y aplicaciones de comunicación, permitiendo el acceso vía web al correo electrónico institucional, sistemas de información y aplicativos informáticos a través del uso de teléfonos móviles; lo anterior, sin dejar de lado la implementación de protocolos de seguridad que salvaguardaron el uso correcto de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el período enero-marzo de 2021 se dio cumplimiento a la aplicación de medidas de austeridad, entre otros, a los rubros de energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado, telefonía fija, viáticos y pasajes, correspondientes a los programas presupuestarios, E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O00" Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", obteniéndose un ahorro global de 60% con respecto al presupuesto programado (presupuesto programado 4.6 mdp, presupuesto ejercido 1.8 mdp). Es importante mencionar que dicha información es reportada a la Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante los meses de enero, febrero y marzo 2021, se determinaron los indicadores financieros y presupuestales, los cuales proporcionaron información del desempeño del logro de los objetivos institucionales; esta información se utilizó para reportar de forma periódica los avances de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR) y las Fichas del Indicador de Desempeño (FID).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento al ejercicio del gasto de los programas presupuestarios, así como al cumplimiento de las metas programadas; los avances presupuestales se reportaron de forma periódica a la instancia normativa en la materia, lo mismo que los avances en los cumplimientos de las metas institucionales, información que se proporciona en su oportunidad en las sesiones correspondientes del COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El 18 de febrero del presente año, se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, mismo que contiene 2 riesgos y 20 acciones de control para disminuir la probabilidad de que los riesgos obstaculicen el cumplimiento de metas y objetivos. A la fecha no se han identificado riesgos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme a los plazos establecidos el 29 de enero de 2021 se publicó el PAAAS de esta dependencia y las actualizaciones mensuales correspondientes en las siguientes fechas: 26/02/2021 y 30/03/2021. Durante el periodo reportado se realizaron 2 procedimientos de Licitación Pública, con los cuales se adjudicaron dos contratos por un monto de $4´681,260.00, lo que representa el 4.54% del monto total de los contratos realizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de los cuales se adjudicaron dos contratos por un monto de $4´974,832.00, lo que representa el 4.83% del monto total de los contratos realizados. Se fincaron 179 contratos por adjudicación directa por un monto de $93´314,741.41, lo que representa el 90.62% del monto total de los contratos realizados. Se registraron 55 contratos en el sistema CompraNet (30.05%) de un total de 183 contratos adjudicados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo reportado se informa que, se realizó la contratación del servicio de monederos para el abasto de combustible a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica N° LA-006000993-E3-2021 correspondiente a la contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se brindó soporte y apoyo para el acceso a las herramientas de conexión remota a los equipos de cómputo personales de los usuarios resguardados facilitándoles el acceso a la intranet, correo electrónico, acceso a través de teléfonos móviles, sistemas de información y aplicativos sustantivos (ERP SIA, ASPEL), entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo reportado y de forma semanal, se difundieron mediante correo electrónico y en espacios físicos, los principios y valores éticos para prevenir actos que van en contra de las funciones del servicio público y la prevención de conflictos de interés. Asimismo, se enviaron recomendaciones de libros y películas con contenidos relacionados con principios y valores que deben tomar en cuenta las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año en curso, se celebraron 2 sesiones de Comité. En dichas sesiones se elaboró el Informe Anual de Actividades y el Programa de Trabajo 2021. Asimismo, se informa que se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio número DG/009/2021 de fecha 8 de febrero de 2021, se solicitó a la SEGOB a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, el registro de la Estructura Organizacional de Talleres Gráficos de México para el ejercicio fiscal 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	Derivado de los diversos comunicados emitidos por la Secretaría de Salud con respecto coronavirus (COVID-19) y del ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y el control de los riesgos para la salud que implica la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como los ACUERDOS emitidos por cada una de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal, los que establecen la suspensión temporal de labores, como medida de prevención y combate de los riesgos para la salud que implica la propagación de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y en atención a los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX, del 1° de julio y 7 de agosto de 2020 en los que se prorroga la suspensión de los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, así como del Acuerdo emitido por el Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la CDMX, el 19 de febrero de 2021, en el cual comunica que se levanta la suspensión de trámites y servicios inherentes a los procedimientos a cargo de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México. Por lo anterior, es necesario contar con un Avaluó comercial del inmueble a fin de que se determine el costo del pago de derechos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la CDMX.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el período de enero-marzo de 2021, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021, se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario P001 "Coordinación, Promoción y Ejecución de la Cooperación Internacional para el Desarrollo". (Acuerdo 07-02-20).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Para el ejercicio de 2021, se identificaron e incorporaron en la Matriz de Administración de Riesgos, entre otros, los siguientes dos eventos adversos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	a) Riesgo núm. 2021_3 "Penas convencionales y deductivas determinadas de manera errónea en los anexos técnicos." valorado por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con 7 en el grado de impacto y 7 en la probabilidad de ocurrencia. b) Riesgo núm. 2021_5 "Gestión documental institucional realizada de forma deficiente", valorado por la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático con 9 en grado de impacto y 6 en probabilidad de ocurrencia. Ambos riesgos están ubicados en el cuadrante I "Riesgos de Atención Inmediata" del Mapa de Riesgos Institucional. El Primer Reporte de Avances Trimestral 2021 (enero-marzo), se encuentra en proceso de integración, en el cual se identificaran las actividades llevadas a cabo por dichas Direcciones Generales para ejecutar y documentar las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 con las que se espera reducir la materialización de dichos riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Órgano Interno de Control en la SRE: De acuerdo con el inventario de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el Órgano Interno de Control en la SRE, durante el ejercicio fiscal 2020 se realizaron 10 auditorías que dieron lugar a 62 observaciones, las cuales se encuentran pendientes de atención. Asimismo, durante el periodo enero-marzo de 2021, se realizaron 3 auditorías que dieron lugar a 7 observaciones que aún no han sido notificadas oficialmente. El 10 de marzo de 2021 la Auditoría Superior de la Federación notificó a la SRE, mediante oficio número OASF/0264/2021 del 22 de febrero del presente, los informes finales de auditoría correspondientes a las auditorías 13-GB "Estrategia de Cooperación Financiera con Países de Mesoamérica y el Caribe"" y 14-GB ""Gestión Financiera". Asimismo, con oficio número OAESII/1105/2021 del 12 de febrero de 2021, la ASF notificó al OIC, el estado del trámite de las Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS) promovidas por la ASF. Como consecuencia de lo anterior, la Unidad de Administración y Finanzas, el Órgano Interno de Control y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto se han coordinado para atender oportunamente las observaciones establecidas en la auditoría 14-GB, así como para dar seguimiento a las PRAS notificadas por la ASF al OIC. Auditoría Superior de la Federación: Mediante oficio número OAESII/0680/2021 del 12 de febrero de 2021, el Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó a la Secretaría de Relaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Exteriores, que de acuerdo al estado del trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas de 2012 a 2019 (segunda entrega), misma que contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría al 31 de enero de 2021, se emitieron 14 Pliegos de Observaciones de los cuales 10 se encuentran con estado de seguimiento concluido y 4 en seguimiento, todos con estatus de "Respuesta en Análisis" y de los cuales uno corresponde a la Cuenta Pública 2018 y tres a la Cuenta Pública 2017. Por último, se precisa que mediante correo electrónico del 9 de marzo de 2021 la Unidad de Administración y Finanzas de la SRE remitió a las Unidades Administrativas que cuentan con recomendaciones y observaciones los oficios números OAESII/0680/2021 y OAESII/1105/2021 con carácter informativo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con apoyo del Área de Diseño de la Dirección General de Comunicación Social, se elaboró el material a difundir (Cartel ¿Para qué sirve la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"), posteriormente se solicitó la validación de las áreas correspondientes para finalmente realizar el procedimiento de solicitud ante la Unidad de Administración y Finanzas a fin de difundir el material de la campaña C7 mediante el Administrador de correo a usuarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fechas 1, 3, 9 y 11 de marzo de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En relación con el Cuarto Plan de Acción (4PA) 2019 - 2021 de México ante la Alianza para el Gobierno Abierto, se informa que el 20 de enero de 2021, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), por conducto de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas (DGONU), participó en la reunión del grupo de trabajo para dar cumplimiento al compromiso Transparencia del flujo y control de armas. Las siguientes reuniones virtuales del grupo de trabajo, correspondientes al primer trimestre de 2021, se realizaron el 10 de febrero y el 18 de marzo, en las que también participó la SRE-DGONU. En relación con el "Diagnóstico del flujo y de control de armas de fuego y municiones hacía, en y desde México" que se está elaborando como parte del cumplimiento de este compromiso, el representante de SRE-DGONU participará con la redacción del apartado sobre "panorama internacional" como parte de la introducción del diagnóstico. Asimismo, se informa que el 21 de enero de 2021, la SRE-DGONU participó en una reunión interinstitucional para revisar la propuesta de mesa de expertos presentada por la Unidad de Apoyo de la Alianza para el Gobierno Abierto, en el marco de la implementación del compromiso Controles democráticos a la intervención de Comunicaciones Privadas del 4PA. La siguiente reunión virtual del grupo de trabajo, correspondiente al primer trimestre de 2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se realizó el 10 de marzo, en la que también participó la SRE-DGONU. Al respecto, se informa que dicha sesión se realizó de acuerdo con la Regla de Chatham House, por lo que la relatoría no hace identificable ni la identidad ni la afiliación de quienes intervinieron en la sesión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevaron a cabo las gestiones pertinentes para la realización de los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para el personal que faltaba por acreditarlos para así poder solicitar el refrendo tanto del reconocimiento de Institución 100% capacitada como el del Comité de Transparencia 100% capacitado. Se agregó un apartado en la sección de transparencia del portal institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores en donde se publican los Documentos de seguridad con los que cuenta esta Institución con el objetivo de facilitar a la ciudadanía el acceso a este tipo de documentos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 12 mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 12 mensajes. En espera de la Estrategia que implemente la Secretaría de la Función Pública, para la difusión en el presente ejercicio fiscal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 12 mensajes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 4 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de invitar al personal de la Cancillería, a participar en el tema de capacitación en Conflictos de Intereses. Al día de hoy se tiene un registro preliminar de 20 servidores públicos capacitados en el tema de Conflictos de Intereses. En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética celebrada el 22 de marzo de 2021 se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye la gestión de capacitaciones en materia de Conflictos de Interés para todo el ejercicio.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Derivado de la contingencia por COVID-19, no hay afluencia de personal al interior de la Dependencia, en este contexto el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no ha recibido solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de Conflicto de intereses. No obstante se realizó una difusión a través del Administrador de Correo Institucional sobre la Asesoría que puede darse en materia de Conflictos de Interés a través de los Comités de Ética.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se realizaron 4 acciones de difusión a través del Administrador de Correo Institucional, a fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a Conflictos de Intereses. Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye una campaña de difusión con Infografías en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a los requerimientos de información y/o documentación por parte del Órgano Interno de Control. En el trimestre se recibieron 79 requerimientos; se han atendido 71 y respecto de los 8 restantes se encuentra corriendo el término legal otorgado para responder.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento con lo establecido en las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de conformidad con el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, la Secretaría de Relaciones Exteriores, ha tomado las medidas necesarias para reducir el gasto presupuestario en las partidas servicios generales, materiales y suministros, dichas acciones se ven reflejadas en la disminución en los servicios de telefonía, de limpieza, de fotocopiado, de suministro de papelería, de consumo eléctrico, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al primer trimestre de 2021, en la SRE el suministro de servicios ha tenido una disminución, debido a la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo cual ha generado que las actividades administrativas que desempeñan las Unidades Administrativas se vean afectadas por la falta de recursos presupuestarios, sin embargo los recursos con los que cuenta la SRE han sido enfocados al cumplimiento mínimo indispensable de los programas prioritarios de la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Durante el primer trimestre de 2021 la DGTII liberó 3 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, de los cuales uno es un desarrollo nuevo y dos portales. 2. Se han implementado las siguientes plataformas de software libre: Máquinas virtuales con sistema operativo Linux instaladas: - Centos: 61 - Ubuntu: 1 Servidores de bases de datos: - MariaDB: 4 - PostgreSQL: 9 - MySQL: 1 Herramientas de software libre: - PHP Server Monitor: supervisando 52 aplicaciones - iTop: administrando CMDB y HelpDesk con un total de 136 usuarios registrados para utilizarlo. - Nextcloud: Intercambio de archivos con todos los usuarios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cancillería registrados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A través de las diversas Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) realizadas durante el ejercicio fiscal 2020, se mantuvieron informados sus Miembros respecto de las acciones que en materia de Austeridad Republicana las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas realizaron. Esto se comunicó mediante notas informativas en las que se describió detalladamente la problemática que generó en las diferentes áreas de la Dependencia, la aplicación de las medidas señaladas en el Memorándum Presidencial emitido el 3 de mayo de 2019 y en la Ley de Austeridad Republicana, publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019. Derivado del puntual seguimiento reportado en cada sesión ordinaria del COCODI, se determinó en su cuarta sesión ordinaria de 2020 que se cumplió y se dio por atendida la recomendación, como consta en el Proyecto de Acta anexa. Sin embargo, en la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI y en las subsecuentes, se solicitó retomar el seguimiento a las medidas de austeridad en el apartado de asuntos generales, hasta que se indique lo contrario.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el logro de los objetivos de los programas presupuestarios, se llevó un análisis minucioso de las metas programadas, ajustando la programación de las mismas en base a los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021). Durante el mes de marzo se envió el oficio con los DDDA para obtener el visto bueno de la UED para llevar a cabo la modificación de la MIR y con esto mejorar la planeación y transparencia de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para dar inicio al ciclo presupuestario 2021, se concluyó con la revisión de las metas alcanzadas al cierre de 2020, asimismo durante los meses febrero y marzo se solicitó mediante correo electrónico la revisión de las metas vs metas del cierre del ejercicio para proporcionar el dato definitivo de la Cuenta Pública 2020 verificando la consistencia de las causas y efectos de las posibles variaciones. Al final del mes de marzo se solicitó que se ratificaran o modificación de las metas que servirán como base para la planeación 2021 de los indicadores estratégicos y de gestión en el marco del PbR-SED.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se identificó el riesgo núm. 2021_4 ""Expedición de pasaportes en territorio nacional realizada de manera inadecuada por las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE" a cargo de la Dirección General de Delegaciones, asimismo se le asignó la clasificación de "Corrupción" en la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. b) Las acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgos 2021 que implementará la Dirección General de Delegaciones para la administración del riesgo 2021_4, son las siguientes: 1. Capacitar al personal responsable de la recepción, revisión, dictaminación y autorización de los trámites de expedición de pasaporte ordinario en las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE; 2. Compulsa de documentos de nacionalidad e identidad presentados por los solicitantes de pasaportes ordinarios con las autoridades competentes emisoras; y 3. Programa de supervisión al proceso de dictaminación de expedientes de emisión de pasaportes ordinarios 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento al compromiso número 10 concerniente a "MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA", la DGBIRM, durante el ejercicio fiscal 2021, ha llevado a cabo los procedimientos de contratación privilegiando la modalidad de "ELECTRÓNICA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 BIS, fracción II, de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevando a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Videoconferencias en salas de los pisos 1 y 3: 119. Ligas de videoconferencias solicitadas por usuarios para realizarse remotamente: 66. Subtotal: 185. Los sistemas usados principalmente son: Webex, Zoom y Telmex Videoconferencias de usuarios con cuenta Webex: Subtotal 127. Videoconferencias mediante Plataforma Jitsi: Subtotal 60+ Total de videoconferencias del Trimestre: 372.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 16 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que el personal de la Cancillería, conozca información relativa a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SRE cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a su Programa de Trabajo. Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye estrategias de operación, acciones y promociones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron la Primera Sesión Extraordinaria y la Primera Sesión Ordinaria. Al día de hoy se han realizado las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo, incorporando las evidencias correspondientes en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tema de Capacitación, la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano registra trimestralmente la información del personal capacitado en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al día de hoy se cuenta con un aproximado de 692 servidores públicos capacitados, lo que equivale a 34 por ciento del proyectado anual (2000 PERSONAS). Operativos 218 Enlaces 79 Mandos medios 365 Mandos superiores 30 Cabe señalar, que en esta Dependencia no aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Procesos Para el último trimestre de 2020, quedó conformado el listado de 113 procesos de la SRE. Durante el primer trimestre de 2021, las Unidades Administrativas de la SRE analizaron la posibilidad de determinar acciones de mejora para dichos procesos y en consecuencia realizar su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Procesos Para el primer trimestre de 2021, se solicitó la revisión y determinación de acciones de mejora para las 9 Unidades Administrativas de la SRE, respecto del listado de 113 procesos sustantivos. Con la determinación de acciones de mejora, se podrá conformar el Programa de Trabajo de la SRE en materia de actualización de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Secretaría de Relaciones Exteriores realizó durante el primer trimestre 2021 análisis a las recomendaciones de mejora formuladas por las Unidades Administrativas y de la situación que guardan los trabajos en materia de tecnologías de información, lo que posibilitó que se promoviera la planeación general de las actividades para desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos esenciales de la SRE; solicitándole a las Unidades Administrativas un enfoque de trabajo con alineación de acciones considerando la actualización de la estructura, procedimientos y normatividad por cada uno de los procesos que se encuentran incluidos en el inventario de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad a las medidas indicadas en Ley Federal de Austeridad Republicana y a las modificaciones realizadas al anteproyecto del Reglamento Interior de la Cancillería se informa que a la fecha se tiene un Dictamen Organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio SRCI/UPRH/0098/2021, el Dictamen de Impacto Presupuestario por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público compartido con Oficio 529-II-DGLC-065/2021 en el que se incluyen los oficios 353.A.-0437 y 315.-A.-0775 y el pasado 25 de marzo de 2021 se remitió el anteproyecto a través del Sistema de CONAMER.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Atendiendo lo indicado en el Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 en el cual se comunica los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas" emitido por la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, con el objeto de identificar la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas y en el que se deberá de proporcionar información relacionada con: - Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo. - Planeación Institucional. - Programas Presupuestarios. - Clasificación de la Institución. - Vinculación con Instituciones Internacionales. - Aplicación de las Medidas de Austeridad Republicana. Al respecto, la Secretaría proporcionó la información actualizada requerida mediante oficio DSE/DG/05420/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Relaciones Exteriores realizó durante el primer trimestre de 2021 acciones interinstitucionales encaminadas a las autorizaciones en su marco normativo principal y a los correspondientes ajustes a la estructura, mismos que son elementos establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera a contemplarse en el diseño del Manual General de Organización de esta Secretaría. Es así que el anteproyecto de Reglamento Interior es el instrumento que plasma la reestructura orgánica propuesta y contempla los cambios derivados de la eliminación de la Subsecretaría para América del Norte, que es resultado de la implementación del "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como de disposiciones en materia de recursos humanos emitidas por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para instrumentar las medidas de austeridad del Gobierno de la República. En el período que se reporta, se obtuvieron los dictámenes organizacionales por parte de la Secretaría de la Función Pública y el del análisis de impacto regulatorio por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; así como una actualización al de impacto presupuestario con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se llevó a cabo el cumplimiento de la norma 23 el día 31 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con respecto a la actualización del catálogo de bienes muebles en la S.R.E., no nos hemos encontrado en el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles. En cuanto al informe

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestral de baja de bienes muebles se envió al INDAABIN el cuarto trimestre (oct-dic), se encuentra en proceso el primer trimestre (ene-mar), derivado de que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de abril.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo la figura de arrendamiento, se solicita al INDAABIN previo a la formalización del contrato, que informe si dentro del patrimonio inmobiliario federal, se cuenta con algún inmueble que cumpla con las necesidades requeridas para el correcto funcionamiento del área que ocupa dichos espacios. En particular para los estados de Yucatán y la delegación Iztapalapa.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con una base de datos de inmuebles en arrendamiento en territorio nacional a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SHCP-Se realizó una campaña en las redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), con 2 publicaciones gráficas en las que se alcanzaron 1 comentarios, 16 RT y 25 likes dentro de la plataforma Twitter. CNBV-La página de la CNBV cuenta con una sección del OIC para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. Los datos de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias por el mal manejo de los recursos públicos, así como de investigar quejas y denuncias por posibles actos de corrupción. CNSF-La CNSF no participa en programas sociales por ende no tiene participación ciudadana de parte de contralores. No obstante lo anterior, se encuentran instalados buzones para la recepción de quejas y denuncias los cuáles son revisados por el personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. Adicional a lo antes expuesto la APF cuenta con el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para que la ciudadanía pueda denunciar irregularidades. INDAABIN-En el portal de internet del INDAABIN, se encuentra el apartado Ciudadanos Alertados Internos y Externos con la finalidad de vigilar los recursos públicos federales y darlos a conocer a la ciudadanía.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	SHCP- De enero a marzo de 2021 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	acuerdo número 21O101, relacionado con los programas presupuestarios con clave P002 y P003, derivado de la variación de 10% entre las metas alcanzadas y programadas, por lo cual se solicitará a las unidades responsables informen las causas que originaron los avances presentados con variaciones y los impactos de esta situación, y acciones a seguir para alcanzar las metas en el presente ejercicio. Se atendieron cero acuerdos relacionados con los programas presupuestarios. SAT- En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021 se sometió a consideración del Comité dar por atendidos 4 acuerdos, quedando en seguimiento 1 acuerdo. CNBV- Se presentaron al COCODI los avances del 4o. trimestre del 2020, cerrando con esto el ejercicio fiscal. En la próxima sesión se presentarán los avances del 1er. Trimestre 2021. No se registraron diferencias presupuestales, superiores al 10% en el ejercicio 2020, por lo que no se propusieron acuerdos al COCODI CNSF- En la 1er Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2021 en el rubro "Desempeño Institucional" se presentó la información relativa al ejercicio del presupuesto del programa G004 (Regulación y Supervisión del sector Asegurador y Afianzador), así como los resultados de la MIR. Cabe mencionar que, no hubo ninguna observación ni puntos de acuerdo al respecto en el Comité. La información respecto a los programas presupuestarios se presenta en cada sesión Ordinaria del COCODI. CONSAR- Se llevaron a cabo las medidas relacionadas con los compromisos adquiridos para darle cumplimiento a los objetivos y metas en el presupuesto ejercido INDAABIN- Se da seguimiento en la sección de Programas presupuestarios, en cumplimiento al COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP- En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se difundieron los resultados del proceso de administración de riesgos para el ejercicio 2021, enviando a las áreas la matriz, el mapa y el PTAR 2021, que contempla 20 riesgos, quienes implementaron las acciones comprometidas evitando la materialización de riesgos en el trimestre. SAT-En la Matriz de riesgos para el ejercicio 2021, se identificó e incorporó 1 nuevo riesgo con grado de impacto alto, denominado "Atención deficiente en la operación de los aplicativos y sistemas que maneja el SAT", el cual no se materializó en el trimestre que se reporta. CNBV-Se generó la Matriz de Riesgos 2021 de la CNBV, en la que se incorporaron los riesgos de tipo operativo y de tipo corrupción valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia. CNSF- Se determinaron para el ejercicio 2021, 2 riesgos institucionales y se clasificaron en el mapa de riesgos con base a su grado de impacto bajo y menor respectivamente y con una probabilidad de ocurrencia remota. Cabe resaltar que todos estuvieron relacionados con las atribuciones, funciones, Objetivos y la Misión de la CNSF. CONSAR-Se identificaron las situaciones de peligro que, de materializarse, afectarían el cumplimiento de las metas y objetivos de la CONSAR. Conforme a la "Metodología de Administración de Riesgos", se formalizó el Programa de Trabajo que le dará seguimiento a la Administración de 6 Riesgos Institucionales. INDAABIN- Se llevaron a cabo mesas de trabajo para definir el PTAR 2021 para lo cual se consideraron las actividades sustantivas; así como procesos financieros, presupuestales, contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos; no obstante, en la definición de los riesgos que se integraron para dicho ejercicio, no se identificó ninguno relativo a corrupción.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	SHCP- En virtud de que el corte del OIC se realiza en fecha posterior al plazo para reportar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	compromiso, la información del apartado se informará en el siguiente trimestre. Para la ASF, al 4to. Trim. de 2020, se tiene 300 recomendaciones pendientes de atender, en el 1er. Trim. de 2021 se generaron 47 nuevas el Ente Fiscalizador continúa en análisis de las respuestas para la atención de las recomendaciones, su saldo es de 347 recomendaciones en proceso. De la SFP, al 4to. Trim. de 2020, se mantiene 1 observación pendiente de atender al 1er. Trimestre de 2021. SAT- Seguimiento a 123 observaciones todas en dictaminación del OIC para solventación. Se solventaron 3 pendientes 120. 1 en plazo legal de 45 días para su atención de la SFP. 93 observaciones de saldo inicial más de la ASF, 74 notificadas, solventadas 29, pendientes 138. CNBV- Al 31 de marzo de 2021, del inventario de 16 observaciones, se atendieron 11, quedando cinco en proceso. Asimismo en enero se iniciaron cuatro actos de fiscalización que se concluirán al cierre de abril del año en curso. CNSF- De las tres auditorías realizadas en el 1er trimestre hasta el momento de ese reporte se han generado 13 observaciones. Asimismo, de las auditorías realizadas por parte de la ASF se está dando seguimiento a las observaciones preliminares. CONSAR- El 10 de marzo, se recibieron los resultados de la tercera etapa de fiscalización en el que se incluye la Auditoría 34-GB "Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita en Instituciones Financieras", la contiene dos recomendaciones que al primer trimestre se encuentran en proceso de atención. INDAABIN- Se actualizó el reporte de atención de observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SHCP- Se realizó una campaña en las redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), con 4 publicaciones gráficas en las que se alcanzaron 9 comentarios, 53 RT y 79 likes dentro de la plataforma Twitter. Se publicó el botón de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en la Intranet de la SHCP y en el portal gob.mx/shcp para la consulta de las personas servidoras públicas de la Secretaría. SAT- Se diseñaron contenidos de Comunicación Institucional, para que estuvieran acorde al Convenio de Blindaje Electoral. Campaña anticorrupción, se revisó la infografía para el minisitio, respecto a cómo presentar una denuncia, se incorpora un listado de conductas sancionables catalogadas por la SFP. Difusión interna y a través de medios de comunicación de la nueva Campaña Anticorrupción: CNBV- Se promovió el uso de la Plataforma mediante un banner que se encuentra de manera permanente en la página institucional de la CNBV y en la intranet. CNSF- La CNSF no tiene ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, no obstante en el interior de la CNSF hay buzones para la recepción de quejas y denuncias lo cuales son revisados por personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. CONSAR- Durante el primer trimestre de 2021, se ha mantenido la liga de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la intranet de la CONSAR. INDAABIN- Al primer trimestre del 2021, mediante comunicación interna se difundió el objetivo de la plataforma y uso. El número de personas servidoras públicas que recibieron la información fue de 280.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SAT-Por la contingencia sanitaria se tuvieron reuniones virtuales con la finalidad de proporcionar mes con mes la información de las armas, municiones y explosivos decomisados, por lo que, se han realizado 3 reuniones de trabajo virtuales durante este 2021 en las que se refrendó el compromiso de aduanas de seguir proporcionando mes con mes la información de las armas, municiones y explosivos embargados. CNBV- Se participó en la Reunión de Trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sobre Transparencia del Beneficiario Final en México que se llevó a cabo el día 23 de marzo, a las 13:00 horas, en modalidad híbrida (presencial/virtual).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP-Se promovió la impartición de cursos de capacitación, adicionalmente se cumplimentó la CDNC-2021 para el programa anual de capacitación, no obstante, una de las dos plataformas de capacitación se encuentra suspendida. Se publicó en el apartado de Transparencia de la página institucional, las resoluciones a las denuncias presentadas en contra de las obligaciones de Transparencia, las cuales fueron determinadas como infundadas. SAT- Se consideran los siguientes cursos: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público sin resultados. Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Respon. Adminvas sin resultados Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público sin resultados Derechos Humanos para el Servidor Público 28 Acreditados. Se han llevado a cabo labores de capacitación a servi. Púb. en materia transparencia y acceso a la información. CNBV- Se llevaron a cabo las difusiones de los cursos que las instituciones ponen a nuestra disposición para los servidores públicos, los cursos son, entre otros rubros, en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y gobierno abierto como mejor práctica, se promueve la participación en otras plataformas como México X y ONU Mujeres, entre otras, considerando todas las acciones como horas efectivas de capacitación. CNSF- En el 1° trim de 2021, se realizaron 5 capacitaciones de servidores públicos consistentes en 4 cursos y un diplomado, todos impartidos por la SFP para promover el combate al conflicto de intereses y la lucha contra la corrupción en las funciones que desempeñan dentro de este Órgano Desconcentrado de la SHCP. Asimismo se ha invitado al personal de la CNSF a tomar los más de 53 cursos que se encuentran a su disposición sobre los temas de este compromiso. CONSAR- Con el propósito de dar cumpliendo a los compromisos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 CONSAR, en lo relativo a la capacitación en materia de ARCHIVO se impartió el curso "Expedientación en la CGATI", el cual contó con la participación de 14 personas servidoras públicas. INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundió material informativo en materia de transparencia, constantemente se actualizan los portales de transparencia proactiva y datos abiertos. Se entregan insumos para el diseño del Plan de Capacitación en materia de transparencia; Asimismo el 19/01/2021, reunión de trabajo del INAI. 8/03/2021, ratificación ante el INAI del Enlace y Subenlace de capacitación del Instituto. 10/03/2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP- Se recibió la información y su difusión se realizó del 8 al 12 de marzo mediante banner y el 8 de marzo por carta electrónica. SAT-Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021 se han realizado 503 procesos evaluatorios a servidores públicos, que con sus resultados coadyuvan a identificar las conductas contrarias a los valores del SAT y posibles faltas administrativas. Se enviaron 76 denuncias al OIC y 3 a la FGR por la probable comisión de faltas administrativas y delitos, respectivamente. cifras preliminares. CNBV-Difundido a través de un comunicado emitido por el correo electrónico institucional los días 8 y 18 de marzo de 2021 CNSF- Correo masivo emitido por Área de Responsabilidades dirigido a personas servidoras públicas y 32 postales-comunicados generales, difundiendo posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a que se pueden hacer acreedores. CONSAR- Difusión de infografías proporcionadas por la SFP durante el primer trimestre del 2021 INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundió el material emitido por la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsabilidades y Verificación Patrimonial, así como, el creado por el Instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SHCP- Se recibió la información y su difusión se realizó del 15 al 19 de marzo mediante banner y el 17 de marzo por carta electrónica. SAT-Para 2021, se incluyó para este compromiso Combate a la Impunidad, el curso con código A03045: "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet". No se han finalizado cursos en los que va de 2021. CNBV-Difundido a través de un comunicado emitido por el correo electrónico institucional los días 10 y 19 de marzo de 2021 CNSF- Se envió correo electrónico masivo emitido por Área de Responsabilidades dirigido a personas servidoras públicas a fin de concientizarles de la importancia de la manifestación de su patrimonio CONSAR- Difusión de infografías proporcionadas por la SFP durante el primer trimestre del 2021 INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundió el material emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Es importante mencionar, que a todo el personal de nuevo ingreso mediante correo electrónico se les invita a realizar su declaración de inicio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SHCP- Se recibió la información y su difusión se realizó del 22 al 26 de marzo mediante banner y el 26 de marzo por carta electrónica. SAT-Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus servidores públicos, así como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores. CNBV- Difundido a través de un comunicado emitido por el correo electrónico institucional el viernes 12 y lunes 22 de marzo de 2021. CNSF- Correo masivo emitido por Área de Responsabilidades dirigido a personas servidoras públicas y 32 postales-comunicados generales, difundiendo directrices y principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa. CONSAR-Difusión de infografías proporcionadas por la SFP durante el primer trimestre del 2021 INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundió el material emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, e información en materia de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". SAT- Se continuó con la impartición de la clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos" y el Tutorial de la Política Institucional de Integridad. CNBV- Se solicitó a la DGORH incluir tema de Conflicto de interés en su PAC. Difusión de los cursos Los Conflictos de intereses y Nueva Ética en el SP.CNSF-Durante este trimestre se ha difundido el curso en línea del SICAVISP sobre el tema de Conflictos de Intereses, el cual ha sido tomado por algunos de los miembros del Comité. CONSAR-Aprobación del Programa Anual de Trabajo del CE, donde se incluyen acciones de capacitación y sensibilización sobre los temas descritos INDAABIN-Se difundieron las convocatorias del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público"; asimismo al segundo trimestre del 2021 se dará cumplimiento al acuerdo CE/INDAABIN/002/PSOV-2021 emitido por el Comité de Ética en materia de capacitación a efecto de invitar a todo el personal del Instituto a realizar el curso citado.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	CNBV-El 17 de febrero se recibió una consulta sobre Conflicto de Interés, que se atendió en tiempo y forma conforme a los Lineamientos generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SAT-Se cuenta con una estrategia de comunicación anual y en específico un Banner permanente en IntraSAT, en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT, la cual cuenta con un capítulo específico de Conflictos de Interés; así como en el portal del CESAT en donde se difunde información sobre el tema. CNBV- Se difundió infografía: ¿Qué es un Conflicto de Interés? ¿Qué hacer ante una situación de conflicto de interés? CNSF- Este trimestre se han difundido los cursos que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición sobre el tema de Conflictos de Intereses, mismos que han empezado a tomar varios servidores públicos de la CNSF. En este trimestre, se cuenta con al menos 4 constancias sobre el tema. CONSAR- Aprobación del Programa Anual de Trabajo del CE, donde se incluyen acciones de sensibilización sobre el tema. INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundió el material "Conflictos de Intereses en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SHCP- Se formularon 46 requerimientos de información de asuntos de SHCP y 29 de asuntos de INDAABIN, de los cuales 65 fueron atendidos. En 7 casos se solicitó prórroga, la cual fue otorgada y la respuesta se realizó en tiempo y en forma. Al 31 de marzo 2021 se encuentran pendientes de atender requerimientos formulados a SHCP 6 y 4 requerimientos formulados a INDAABIN en los cuales está corriendo el plazo otorgado para su atención. SAT-Se brindó atención oportuna a 266 requerimientos de información recibidos por diversas autoridades investigadoras pertenecientes a dependencias de la APF y al PJF, representando el 31% para el INE, 27% INAI, 22 % TEPJF, 15 % SFP, 5 % CJF. CNBV- Con motivo de las denuncias presentadas por diversos ciudadanos, se radicaron tres expedientes de investigación administrativa, en los cuales se solicitó información a las Direcciones Generales de Organización y Recursos Humanos, así como a la de Informática, quienes ya entregaron la información, misma que se está analizando. CNSF- La autoridad investigadora en el periodo que se reporta realizó 51 requerimientos de información, han sido atendidos 40, 11 están dentro del tiempo para su atención. Se otorgó 1 prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SAT-Asistencia virtual de 18 servidores públicos a cursos convocados por la SFP. Una vez que concluya la contingencia del COVID 19, se tomarán acciones para continuar la capacitación de los servidores públicos, lo que permitirá contribuir en la mejora continua de los procedimientos de contratación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SAT- Mediante 76 denuncias al OIC, se le remiten las documentales a través de las cuales se presume una falta administrativa. Por otra parte, se presentaron 3 denuncias por la probable comisión de hechos constitutivos de delito para denunciarlos ante la FGR. cifras preliminares. CNSF- Se está dando continuidad a los 2 asuntos reportados en periodos pasados, por presuntas infracciones a disposiciones en Contrataciones de Tecnologías de la información.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	CNSF- Se presentaron 2 Inconformidades; mismas que fueron atendidas y resueltas por el Área de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SHCP- En apego a lo dispuesto en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 2019-2024, la Dirección General de Recursos Financieros emitió la Circular 710/0008/2021 que comunica, entre otras disposiciones, el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas, las cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. SAT- El gasto enero-marzo 2021 respecto 2020 disminuyó en 71.3% en pasajes, 100% en pasajes internacionales y viáticos al extranjero, y se redujeron en 32.4% los viáticos nacionales. Se redujo el número de vehículos e inmuebles arrendados y la adquisición de material de oficina; y no se contrató el servicio integral para la realización de eventos. CNBV- El área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el fin de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para el ejercicio 2021 obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianulidad de 5 servicios. CNSF-Se han implementado medidas para racionalizar el gasto para atender los requerimientos mínimos indispensables, sin afectar las metas institucionales. Por ejemplo, la CNSF realiza todas las adquisiciones de papelería, material de oficina y productos alimenticios a través del Sistema de Tienda Digital (Procura), que contiene un catálogo de bienes de 205 conceptos. No obstante lo anterior, tras realizar el análisis correspondiente, la CNSF delimitó los productos que sus áreas administrativas pueden solicitar a un total de 139. CONSAR- El presupuesto se ejercerá conforme a los ordenamientos que regulan el gasto público y de conformidad a los lineamientos que emita la SHCP y la SFP en su ámbito de competencia. INDAABIN-Comparativo del ejercicio del presupuesto trimestrales identificando las variaciones de ahorro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SHCP- Se revisaron, analizaron y evaluaron las solicitudes de recursos adicionales solicitadas por las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP. SAT- Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad, el ahorro permitió reasignar el presupuesto a los compromisos de pago prioritarios, evitando un rezago de los mismos. CNBV- El destino de los ahorros, de acuerdo a las "Disposiciones Específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2021", se enviarán al Ramo 23 al final del ejercicio en curso. CNSF- Todos los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas para racionalizar el Gasto se reintegran al Ramo 23 CONSAR- El presupuesto correspondiente al ejercicio 2021 se ejercerá conforme a La Ley Republicana de Austeridad y La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF. INDAABIN- Comparativo del ejercicio del presupuesto trimestrales identificando variaciones de ahorro en partidas restringidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SAT- Robustecer la seguridad de la firma electrónica y el manejo de identidad digital, mediante la operación de diversos factores de autenticación para un ágil acceso a los trámites y servicios del SAT que son utilizados por los contribuyentes. CNBV- Gracias a diferentes esfuerzos de automatización y trabajo a distancia, el área de Atención a Autoridades requirió únicamente 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cartuchos de impresión en el trimestre, a diferencia del mismo período del año pasado en que se solicitaron 16. El ahorro aproximado en hojas impresas es de 325 mil unidades. CNSF- Se inició el proyecto para utilizar una firma electrónica avanzada para sustituir el firmado autógrafo de los memorandos y oficios que se generan al interior de la CNSF consumiendo papel y demás recursos materiales. El sistema estará listo para este 2021. CONSAR- Sigue en proceso el análisis de opciones de herramientas de software libre y adopción de más herramientas de ese tipo. INDAABIN- Se tiene un avance completo en el Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos que contribuyen a la reducción del trabajo manual y automatización de los procesos, disminuyendo costos en el consumo de papel e impresión, así como tiempo de los servidores públicos en la gestión de sus procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SHCP- En relación al proyecto P2021-001 "Sistema de autorización de palabras reservadas y reproducción e imitación de billetes y monedas (SIPABI)", derivado al cambio en la asignación del equipo participante y su menor porcentaje de participación en el Proyecto, así como la determinación de la plataforma de desarrollo y los tiempos de los procesos de implementación en un ambiente productivo, se replantea la fecha fin del proyecto al 30 de diciembre, por lo que está en proceso la solicitud de cambio respectiva. SAT- El aplicativo se encuentra en fase de estabilización en producción, en las 49 Aduanas del País. El equipo de VUCEM ha estado realizando pruebas de consultas de pedimentos, y reportado incidentes que se están atendiendo por parte del equipo de Desarrollo de AGCTI. CNBV- Se liberó la primera fase de la Plataforma Subtech, la cual permite que de manera completamente automatizada, las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF) autorizadas por la CNBV para operar, envíen la información regulatoria que están obligadas a proporcionar. La primera ITF ya hizo uso de este nuevo servicio. CNSF- Este sistema tiene como objetivo dar a conocer al sector Asegurador y Afianzador de forma clara y oportuna el resultado de la revisión a la información financiera para el Sector Asegurador y Afianzador de forma mensual. CONSAR- Se da continuidad a los 5 trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional: a) Registro y autorización de actuarios b) Registro electrónico de planes de pensiones. c) Registro electrónico de planes de pensiones. Información detallada. d) Derecho de petición de los trabajadores. e) Pláticas en centros de trabajo. El aplicativo prevé un formulario web, en el cual una entidad puede registrar la solicitud a una capacitación en su centro de trabajo para temas del SAR. INDAABIN- Actualización de Fichas de Trámites y Servicios 2021 para modificación, alta y baja de las mismas en las plataformas de CONAMER Y GOB.MX. Solicitud de Vo. Bo. De Gobierno Digital de 28 trámites y Servicios Actualización de Montos DPA´s en trámites publicados en portal Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SHCP- Conforme a la Ley de Austeridad Republicana, se están realizando las proyecciones para lograr un ahorro significativo en 2021, en comparación con 2020, sin afectar los niveles del Programa de Producción del TIEV. Cuyo impacto se verá reflejado en el capítulo 2000, específicamente en la partida 23301. Asimismo, conforme a las medidas de austeridad al trimestre que reporta, se ajustó el número de eventos culturales a los indispensables y en las adquisiciones de materiales, suministros y contratación de servicios se han aplicado criterios de austeridad, y disciplina presupuestal. SAT- En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se estableció el acuerdo SO01-2/2021 para informar al Comité los resultados alcanzados por la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de servicios, el cual se reportará de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera trimestral, posterior a esta sesión, hasta su conclusión el 31 de diciembre de 2021. Durante el primer trimestre de 2021, la Junta de Gobierno del SAT no sesionó. CNBV- El área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el fin de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para el ejercicio 2021 obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianulidad de 5 servicios. La información del 2020 se incluyó en la carpeta del COCODI y la información de 1er_Trim 2021 se incorporará en la siguiente sesión. CNSF- Para el ejercicio 2021 se continuará dando el debido cumplimiento a los Lineamientos de materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Dicha información se presentó en la primera sesión ordinaria de COCODI. CONSAR-Se aplicarán las medidas de austeridad a los Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. INDAABIN- Se informan las acciones efectuadas por el INDAABIN, a fin de atender lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SHCP-Con base en lo dispuesto en el numeral 20 de los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021", mediante oficio 710/0268/2021, se solicitó a la UED la habilitación del Módulo PbR del PASH para que se hicieran ajustes a las MIR de los Pp G001, P001, P003 y P004 que permitan atender las observaciones realizadas en la valoración 2020. SAT- Derivado del resultado de la valoración a los Pp E025 y E026 en 2020 (No factible), se remitieron a la UED de la SHCP, fichas con las modificaciones a la MIR e indicadores, las cuales fueron aprobadas por la UED y quedaron registradas y validadas en el PASH en el mes de marzo de 2021. CNBV- La información del desempeño del Pp G-005 del 2020, sirvió como base para la programación de visitas de 2021 en el contexto de la pandemia por COVID19. CNSF- En materia de Austeridad Republicana, se ha buscado el uso eficiente de los recursos materiales buscando las mejores condiciones a través de los diferentes modelos de contratación, llevando a cabo contrataciones indispensables para cumplir con el objetivo de la Comisión. CONSAR- La CONSAR concluyó la actualización del diagnóstico del Programa presupuestario G003; asimismo se realizaron las modificaciones a la MIR de los Pp quedando registrada en el PASH en el mes de marzo de 2021. INDAABIN-Se da seguimiento mediante los avances trimestral, semestral y anual de la MIR para vigilar el desempeño de objetivos y metas en el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP-Para el ejercicio 2021, de conformidad a la normatividad presupuestaria, se alineó al PNCCIMGP el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo", a través de vincular este Pp al Objetivo Prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y a las Estrategias prioritarias 3.1. y 3.2. El desempeño del Pp M001, se mide con el indicador "Cociente del gasto de operación administrativo", cuya frecuencia de medición es anual. Para efectos de Cuenta Pública 2020, se cumplió la meta establecida, ya que el crecimiento del gasto (-25.41) fue menor a la inflación observada (3.15%). SAT-En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el desempeño institucional de los programas presupuestarios y se proporcionó el informe de avance de los indicadores que presentaron variaciones mayores a 10 puntos porcentuales con respecto a la meta programada, señalando las causas, riesgos y acciones específicas que se llevarán a cabo. CNBV- Se realizó la solicitud de información al 1er. Trimestre 2021, a las áreas involucradas para la recopilación, consolidación y registro de información, de las metas institucionales en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(PASH). CNSF-En las 1er Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó la información correspondiente al seguimiento de los programas presupuestarios. Se precisa que, en la Primer Sesión Ordinaria 2021 se presentó la información correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020 y la que corresponde al primer trimestre del ejercicio 2021, se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria 2021. CONSAR-En la Primera Sesión del COCODI, se dio seguimiento al Programa Presupuestal G003 así como las metas y objetivos del mismo INDAABIN-Se realizó el registro del avance de Cuenta Pública 2020 de los seis indicadores de la MIR. Cabe mencionar que los avances correspondientes al 1er trimestre 2021 se encuentran en el periodo de registro de información.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SHCP- De los 20 riesgos que conforman la Matriz Institucional 2021, se considera que en 4 de ellos se identificaron factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2021_13, 2021_18 y 2021_20; al respecto, se definieron 16 acciones de control para evitar su materialización, y durante el primer trimestre se avanzó en la ejecución de las mismas. SAT- En el PTAR 2021 se integraron los riesgos 2, 5, 6 y 7 que podrían considerarse incluyen actos susceptibles de corrupción y en su caso, obstaculizarían el cumplimento de objetivos y metas, para los que se establecieron 17 mecanismos de control como la capacitación a servidores públicos, campañas de comunicación, evaluaciones de confiabilidad, definición de indicadores, aplicación de normatividad y la inspección a la funcionalidad de los equipos. CNBV- Como parte del proceso de Administración de Riesgos 2021, se efectuó la etapa de Evaluación de riesgos, que inicia con la identificación de los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, considerando los riesgos de tipo corrupción. Como resultado del proceso de Administración de Riesgos, uno de los documentos que se genera es el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, al cual se le da seguimiento trimestral. CNSF- Se dio atención en el presente ejercicio a las de 2 Acciones de Control. Quedando de la siguiente forma al primer trimestre de 2021: Inspección 10%, Sistemas 10%. CONSAR-Se realizó la identificación de los riesgos susceptibles de corrupción y se determinaron 6 riesgos (cuatro sustantivos y dos adjetivos). Se establecieron 19 acciones de control entre las que se incluyen verificaciones normativas que permitan un ejercicio transparente de los procesos a fin de mitigar los riesgos. INDAABIN-Al cierre del 2020, los riesgos "Actuaciones judiciales en las diversas materias, realizadas fuera de los plazos legales", "Protección de datos deficientes" y "Oportunidades laborales con desigualdad y sin equidad", derivado de la implementación de las acciones de control comprometidas para la administración de los riesgos, en los tres riesgos detectados se logró cumplir con el 100% de las acciones comprometidas en el (PTAR 2020).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SHCP- En total se recibieron 2 correos ciudadanos, se les proporcionó la liga de los portales SIDEC y Ciudadanos Alertadores y se les indicó que podían hacer una denuncia anónima en cualquiera de ellos. CNBV- En los registros de este órgano desconcentrado no se efectúan registros con las características de " contraloría social o de participación ciudadana". No obstante lo anterior, en la página de la CNBV, existe el apartado del OIC para presentar denuncias, así mismo existe una sección para la Atención de Quejas o Denuncias por Actos Contrarios a la Ética Pública. En la sección de Contacto se habilitó un correo para el envío de dudas o comentarios. CNSF- La CNSF no contó con la participación de la Contraloría Social, no obstante esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias, así como se tiene en sistema de captación de denuncias mediante el sistema SIDEC que pertenece a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAABIN- En el Centro de Contacto del INDAABIN se encuentra el buzón de quejas y sugerencias así como también en el portal de internet se encuentra el correo electrónico puesto a disposición de la Ciudadanía para realizar quejas y sugerencias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SHCP- En el 1° trimestre se reporta el 100% de los contratos en la plataforma de CompraNet, el 82% están formalizados, y el 55.55% corresponde a procedimientos electrónicos. Los usuarios se encuentran acreditados para su uso. Se atendieron 78 incidencias y únicamente 155 continúan pendientes. Se atendieron al 100% las incidencias que se desprenden de las directrices emitidas por la Oficialía Mayor en su oficio 700.2020. 0585. El PAAAS se aprobó el 20 de enero de 2021. SAT- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y del PAAAS. CNBV- 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. Se encuentran actualizados los usuarios para el uso de Compranet. No se presentaron incidencias en la carga de información en el sistema. El PAAASOP se publicó el 26 de enero de 2021. CNSF- El 50% de los procedimientos fueron electrónicos; CompraNet tiene reportados el 100% de los contratos, así como el PAAAS y usuarios del Sistema actualizados. CONSAR- Procedimientos electrónicos reportados: 100%. Contratos reportados en compranet respecto de los formalizados: 0% (8 reportados, 0 formalizados). Actualización de los Usuarios acreditados para el uso de compranet: Se dio de alta a un usuario. Número de Incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en módulo de incidencias de compranet: 100 atendidas y 40 por atender. La publicación del PAAASOP no aplica para ésta Comisión. INDAABIN- Todos los procedimientos de contratación de ITP y LP, realizados en el primer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron de manera totalmente electrónica- El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios se publicó en tiempo y forma de conformidad con la LAASSP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SAT- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. CNSF- Durante el trimestre, la CNSF ha participado en dos procedimientos consolidados de SHCP; El PAAAS está debidamente publicado y actualizado en CompraNet. CONSAR-La CONSAR, se apega a la lista publica por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar. El PAAAS vigente para el ejercicio fiscal 2021 no ha sido modificado ni actualizado durante el trimestre enero a marzo 2021. La CONSAR no ha realizado procedimientos de contratación Consolidados por la SHCP. INDAABIN- En el primer trimestre de ejercicio 2021 el INDAABIN participó en las siguientes contrataciones consolidadas: Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Aseguramiento del parque vehicular. Celebró 3 contratos al amparo de Contratos Marco y 4 contratos mediante la Tienda Digital.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SAT- Evaluar el uso de la herramienta Microsoft Teams que permite realizar, espacio de trabajo (intercambio de información), videoconferencias en múltiples plataformas mediante cualquier dispositivo dentro o fuera de las instalaciones. En caso de ser factible se promoverá el uso, incrementando de manera gradual la adopción. Se continúa con el uso del Webex para la contingencia. CNBV- Para soportar e incentivar el trabajo a distancia, se han seguido generando canales de comunicación privados (VPN) para los empleados de la Comisión que realizan labores desde sus domicilios. Al terminar el ejercicio 2020 se contaba con 1261 conexiones configuradas contra 1361 al terminar el primer trimestre de 2021. CNSF- Mantenimiento del Sistema de Registro de Documentos, es donde las instituciones registran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sus productos que desean comercializar, los cambios fueron solicitados por las áreas internas como requerimientos 2021, Nos encontramos en la generación de documentación para contratación (Envió al OIC para su VoBo.) CONSAR- Se ha dado continuidad a los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico también vía remota. Se cuenta con elementos técnicos para realizar videoconferencias. INDAABIN-Para el primer trimestre se promovió el uso de herramientas de acceso remoto, capaces de realizar videollamadas y mensajería en tiempo real.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal la invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y se difundió información sobre las modificaciones a los Lineamientos Generales. SAT- Se continuó con la difusión de la Política Institucional de Integridad en el SAT, que contiene los conceptos, principios y reglas de la nueva ética pública; así como en el Sitio web del CESAT en donde se difundieron infografías sobre el tema. CNBV- Se difundieron infografías sobre los principios y valores éticos que rigen la función pública. CNSF- Durante este primer trimestre, se dio difusión a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública entre los servidores públicos que integran la CNSF, logrando así dar a conocer la Nueva Ética Pública. CONSAR- Aprobación del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, donde se incluyen acciones de difusión de estas actividades. INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundió material emitido por la UEPPCI, así como, el elaborado por el Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SHCP- Se realizaron las siguientes actividades: * Se formalizó el acta correspondiente a la 1ra sesión ordinaria. * Se aprobaron el Programa Anual de Trabajo 2021 y el Informe Anual de Actividades 2020. * Se dio seguimiento a las quejas recibidas. * Se obtuvo la cédula preliminar de evaluación integral 2020 con una calificación de 100. * Se realizó la 1ra actualización del directorio y el diseño de la difusión solicitada por la UEPPCI. SAT- Se continuó con la atención de denuncias recibidas, además se sesionó para conocer los avances que se han realizado a fin de fortalecer la actuación del Comité. CNBV- Se difundió: Qué son y qué hacen el CEPCI y los medios de denuncia ante el CEPCI. Se aprobó PAT. Se iniciaron trabajos para renovación de miembros. CNSF- En este trimestre, se celebró la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Se reporta el cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT con 97 puntos de 100, calificación excelente. CONSAR- Realización de dos sesiones Ordinarias del CE. INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundió el material emitido por la UEPPCI, así como, el elaborado por el Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SHCP- Se registraron 7 PTCCO ante la SFP y en el portal Rhnet. Ingreso SPC: Se registró un Movimiento Lateral con vigencia a partir del 16/03/2021 bajo el Acta de Sesión Extraordinaria del CTP 063 de 2021. Avance 0%; Capacitación: Avance del 15.1%; Certificación: Avance del 0%; Evaluación del desempeño: Avance del 30%. SAT- Se continuó con la impartición del Tutorial de Igualdad Laboral y No discriminación de manera virtual al personal de la Institución. Adicionalmente, para 2021 se incluyen como parte de este compromiso los siguientes cursos: Código: A03118 Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 28 Acreditados; Código: A00083- Igualdad Laboral y No Discriminación; 26 acreditados; Código: A02843 Política Institucional de Integridad en el SAT; 611 Acreditados. CNBV- Se diseñó un programa de capacitación en el que se tienen considerados los temas de referencia, se prevé implementarlo a partir del mes de mayo una vez que las gestiones de la contratación hayan concluido. CNSF- Los servidores públicos de la CNSF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se han capacitado en diversos temas como la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, entre otros. CONSAR-Implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. INDAABIN-Se envió a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, el informe del Servicio Profesional de Carrera y del Programa Operativo Anual 2021. Mediante comunicación interna se difundió la convocatoria para el 2do Concurso de ingreso a la APF, exclusivo para mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP- Durante el trimestre se llevaron a cabo 2 movimientos en el SANI, 1 alta (Acuerdo) y 1 modificación de fondo (Reglas), en esta última se modifican y agregan definiciones, apartados y reglas. SAT- El inventario de normas internas es de 264. Se registraron 22 movimientos 6 altas, 1 cancelada, 8 eliminadas, 7 modificadas. Programa de Trabajo compuesto por 10 subprocesos. CNBV- El inventario de normas internas es de 103, durante el primer trimestre se realizó un ejercicio de depuración en las que se dieron de baja 12 normas. Los procesos esenciales de la CNBV son: Supervisión, Regulación, Autorizaciones y Sanciones. CNSF- En el ejercicio 2021 se continuará llevando a cabo el proceso de actualización de las normas internas y procesos esenciales para la institución, toda vez que se están actualizando todos los manuales administrativos y de procedimientos de la CNSF como parte del PTCI 2021. CONSAR- Se identificó el inventario de los procesos de la CONSAR y se determinarán aquellos susceptibles de ser actualizados y que agreguen valor a los objetivos y metas institucionales. INDAABIN- Revisión del inventario de normas internas del INDAABIN realizaron; 1 solicitud de alta, 1 solicitud de actualización, 2 solicitudes de modificación de fondo y 1 solicitud en revisión de la SFP para el alta del procedimiento de la UAF; respecto a los procesos esenciales las Unidades Responsables se encuentran trabajando sobre el seguimiento de los procesos reportados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SHCP- Durante el trimestre se continuó dando seguimiento al Programa de Trabajo para la Implementación de Acciones de Mejora en las Normas Internas, y se avanzó en la revisión de 6 normas, de las cuales se logró la actualización de 3 y las 3 restantes se determinó que no requieren modificación, con lo cual suman 15 normas revisadas de las 28 comprometidas, lo que representa un avance del 54% de dicho Programa. SAT- El Programa de Trabajo Anual de Normas Internas 2021 está integrado por 140 movimientos normativos y al cierre del primer trimestre se cuenta con un avance de cumplimiento del 11%. Actualización de subprocesos en sus cinco dimensiones de Arquitectura Institucional, considerado nuevas prácticas, automatización y alineación a los objetivos institucionales. CNBV- Se continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero. CNSF- En el ejercicio 2021 se continuará con la actualización de los procesos y las normas internas de la CNSF iniciado en 2020, y se espera culminarlo, ya que dicho compromiso forma parte de las acciones de mejora del PTCI 2021. CONSAR- Se identificaron cuatro procesos prioritarios, las actividades para su actualización y mejora se llevarán a cabo en el transcurso del año. INDAABIN- La simplificación y mejora de los procesos y las normas internas, con objeto de lograr la eficiencia, eficacia, su normalización, y cerrar espacios a la corrupción, están orientadas a simplificar actividades o responsabilidades en el proceso, agilizar y mejorar la eficacia en el manejo de información con el uso de TICS; respecto a los procesos esenciales de las Unidades Responsables se encuentran trabajando en el seguimiento e implementación de mecanismos de mejora.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	SAT-Actualización de mapas de procesos considerando sus cinco dimensiones (Procesos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	información, normatividad, organización y tecnología). CNBV- Se continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero. CNSF- Se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos de la CNSF, misma que se concluirá en el ejercicio 2021. CONSAR- Se identificó un proceso susceptible de ser mejorado, a través del uso de TICS, el cual está orientado al proceso de vigilancia de publicidad de las AFORE. INDAABIN- Informe de inventario de los procesos esenciales que se encuentran trabajando en la actualización a efecto que puedan incorporarse elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen su operación y el flujo de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SHCP- Se registraron ante la SFP las modificaciones a la estructura básica y no básica de puestos presupuestarios de carácter permanente, mediante cuatro escenarios organizacionales denominados: ESC_121_2012141853, ESC_122_2012231233, ESC_123_2012292043 y ESC_124_2101271725. SAT- Se solicitó el registro de 2,208 plazas eventuales, ante la SFP, correspondientes al mes de enero del 2021 y de 2,669 para el mes de febrero del mismo año, se está en espera de respuesta por parte de la globalizadora. CNBV- Con fecha 1 de enero de 2021 se actualizó y registró la Estructura Orgánica y Ocupacional ante la SFP mediante el oficio SRCI/UPRH/0076/2021, a fin de reubicar las plazas de DGA, conforme a lo proveído en el Manual de Percepciones de los SP de las Dep. y Ent. de la APF. Actualmente con fecha 14 de febrero se solicitó la alineación a fin de atender las necesidades de mejora, modernización transparencia y austeridad de la gestión pública en el Escenario CNBV012021. CNSF- Se registraron dos escenarios ante la SFP: Escenario Tabulador K31 a K22 y Escenario Cancelación de 3 plazas del OIC, ambos están pendientes de autorización por la SFP. No hay plazas eventuales en la CNSF. Se registró un contrato de honorarios. INDAABIN- Se dará cumplimiento al Plan de Trabajo para el cumplimiento de las líneas de acción 1.1.4.1 y 1.1.4.2 de los Lineamientos generales para la formulación de los planes anuales de trabajo de los OIC y de las unidades de responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado. Se analizaron los puestos y los contratos de honorarios, con lo que disminuyó la contratación en 2021 y se eliminó la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SHCP- Se integró el formato de "Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras organizacionales" y se envió a la Secretaría de la Función Pública. SAT- Se analizaron las estructuras de dos unidades administrativas, a fin de mantenerlas alineadas con sus procesos operativos y objetivos institucionales CNBV- Las solicitudes de registro de los escenarios CNBV0302020 y CNBV022021 se plantearon bajo el análisis de modificar la estructura, de acuerdo a las atribuciones conferidas, evitando duplicidades y atendiendo las necesidades de mejora, modernización transparencia bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. CNSF- En el primer trimestre de 2021 se concluyó con la integración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, mismo que contiene una acción de mejora enfocada al análisis de los alcances y aplicabilidad de la Ley Fintech en la CNSF. Como parte de dicha acción de mejora, se incluirá un análisis de la estructura orgánica de la Comisión para detectar si ésta es suficiente para cumplir con las funciones que emanen de la ley antes referida. CONSAR- Se remitió a la SFP oficio con el análisis organizacional de la CONSAR, conforme a las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP. INDAABIN- Se dará cumplimiento al Plan de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trabajo para el cumplimiento de las líneas de acción 1.1.4.1 y 1.1.4.2 de los Lineamientos generales para la formulación de los planes anuales de trabajo de los OIC y de las unidades de responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado. Durante el trimestre se iniciaron reuniones de trabajo para la actualización del Reglamento, y por ende, del MOG.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SAT- La Administración General Jurídica, integró el Manual de Organización General con los comentarios a los apartados específicos de cada una de las Administraciones Generales. Una vez que se obtuvo dicha aprobación, se envió a la Procuraduría Fiscal Federal el proyecto del Manual para su validación. Actualmente se encuentra en espera de la emisión de comentarios por la mencionada Procuraduría. CNBV- El MO se encuentra vigente desde nov. 2014. Pendiente dictamen organizacional de la SFP, derivado del oficio 410/82030/2020 del 19 de agosto, respecto de las modificaciones del Reglamento Interior de la CNBV, para continuar con los trámites y autorización ante las autoridades correspondientes para publicación en el DOF. CNSF- En el ejercicio 2021 se continuará con el proceso de actualización del Manual de Organización de la CNSF iniciado en 2020, y se espera culminarlo, ya que dicho compromiso forma parte de las acciones de mejora del PTCI 2021. CONSAR- El 29 de marzo de 2021, mediante oficio a la DGOR, la CONSAR informó que el MOG de la Comisión cuenta con visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de cada una de sus unidades administrativas y que se encuentra actualizado conforme al Reglamento Interior de la CONSAR vigente publicado en el D.O.F. el 17 de noviembre de 2015. INDAABIN- Se dará cumplimiento al Plan de Trabajo para el cumplimiento de las líneas de acción 1.1.4.1 y 1.1.4.2 de los Lineamientos generales para la formulación de los planes anuales de trabajo de los OIC y de las unidades de responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado. Durante el trimestre se iniciaron reuniones de trabajo para la actualización del Reglamento, y por ende, del MOG.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SHCP- No se emitió acuerdo, sin embargo se reportó de la autorización y registro de los escenarios ESC 115 al ESC 119, con movimientos organizacionales para fortalecer la estructura orgánica básica y no básica, sobre la cancelación del puesto del Jefe de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, reestructuración de la CA de la PFF y la de la DGRH. Actualización de 7 puestos de Dirección General Adjunta-DGA y se gestionó ante la SSE y la SFP, el cambio de referencia tabular de 85 plazas de nivel de DGA L31 a Dirección de Área M43, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos. SAT- En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021 se sometió a consideración del Comité dar por atendidos 4 acuerdos, quedando en seguimiento 1 acuerdo. CNSF- En el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, los responsables de procesos prioritarios comprometieron 1 acción de mejora para revisar y en su caso actualizar el manual de organización de la CNSF, así como la normativa interna. El reporte de avances trimestrales del programa se presenta en cada Sesión de COCODI, ya que forma parte del orden del día. En el ejercicio 2021 se concluirá con la actualización de los manuales de organización y de procedimientos. CONSAR- Conforme al Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de la CONSAR, las Unidades Administrativas responsables de los Procesos Prioritarios comprometieron 6 Acciones de Mejora para la revisión y en su caso actualización de los niveles de responsabilidad y autoridad contenidos en su Manual de Organización Específico. INDAABIN- Se dará cumplimiento al Plan de Trabajo para el cumplimiento de las líneas de acción 1.1.4.1 y 1.1.4.2 de los Lineamientos generales para la formulación de los planes anuales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trabajo de los OIC y de las unidades de responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado. Durante el trimestre se iniciaron reuniones de trabajo para la actualización del Reglamento, y por ende, del MOG.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SAT- El SAT cuenta 124 inmuebles federales, (19) inmuebles históricos que no requieren avalúo, toda vez que registran a valor simbólico, (44) están vigentes, (61) restantes se estarán realizando gestiones para su actualización ante el INDAABIN. Por una reclasificación los inmuebles históricos pasaron de 18 a 19. CNBV- La posesión de la CNBV se constituye por 10 escrituras que corresponden a 838 bienes, mediante el sistema de avalúos del INDAABIN se solicitaron los dictámenes valuatorios de actualización, actividad en proceso. (1) CONSAR- Al periodo que se reporta los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Valuatorio emitido por el INDAABIN el 3 de octubre de 2019 INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se cuenta con los dictámenes valuatorios de los cuatro inmuebles bajo su administración
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SHCP- Se realizaron las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del "Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria", que incluye: I. Si no se suscitó cambio alguno; II Las bajas de inmuebles; y III Las altas de inmuebles. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sector Central) mantiene el destino de trece inmuebles de propiedad federal. SAT- Del universo de 124 inmuebles federales, se cuenta con 95 inmuebles regularizados, se está integrando la documentación e información de los 29 restantes para su regularización jurídica administrativa. CNBV- Continuamos en el seguimiento de los trámites para la actualización de la información en el SIIPIST. CNSF- Derivado de una solicitud del INDAABIN, el Presidente de esta CNSF informó a dicho Instituto el servidor público que continúa fungiendo como Coordinador Inmobiliario de esta CNSF. El 31 de marzo se recibió respuesta con la actualización del usuario y contraseña para el acceso a sus sistemas, por lo que, a partir de dicha fecha, el proceso de actualización de la información se encuentra en proceso. CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo. Mismos que ya cuentan con la información en el sistema de información inmobiliario federal y paraestatal. Adjunto captura del registro de los cuatro inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SAT- Se están realizando acciones tendientes a la recuperación de 6 inmuebles, se está recabando la documentación e información necesaria, para su envío al INDAABIN. Se envió documentación al INDAABIN para determinar la situación de 2 inmuebles. CNBV-Se tienen 9 escrituras públicas protocolizadas e inscritas en Registro Público Federal y Estatal, así como la Declaratoria de Sujeción de Régimen de Dominio Público de la Federación para los locales 401, 40, 50 y 60 de Nivel Terraza Torre Norte. Mismos que cuentan con Folio Real. Una escritura está en proceso de protocolización. CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. Lo anterior está registrado en el SIPIFP..INDAABIN- En materia judicial, se iniciaron 2 procedimientos a fin de recuperar los inmuebles 1 SAT PRIM y SAT HIDALGO. En

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia administrativa, se recibieron 8 solicitudes de recuperación de inmuebles mismas que no cumplieron con los requisitos mínimos, y en tal sentido no se inició ningún procedimiento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SAT- Se remitieron al INDAABIN los oficios correspondientes que formalizan la puesta a disposición de 5 inmuebles, en espera de las respuestas del INDAABIN para formalizar su entrega a éste, en espera de respuesta. CNBV- Se realizó el levantamiento de la situación de las estaciones de trabajo, actualización de planos y elaboración de base de datos. Se determinó hacinamiento por lo que se hace necesario arrendar locales. Por esta situación no se pusieron a disposición del INDAABIN espacios sin utilidad. CNSF- Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma, situación que es del conocimiento de la SHCP, así como del INDAABIN. Asimismo, mediante oficio DGPGI-18-2021, el INDAABIN informó a la SHCP el análisis del aprovechamiento de los inmuebles de dicha Secretaría y sus órganos desconcentrados. En dicho oficio puede confirmarse que no existen inmuebles desaprovechados por parte de la CNSF. CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con información actualizada en el SIPIFP, en los campos de aprovechamiento, disponibilidad, uso, superficies y georreferenciación. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo de los cuales se realizó la revisión del uso real y su aprovechamiento sin novedad.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SHCP- Registro: No se solicitó al Instituto actualización ni inclusión al Catálogo de Bienes Muebles. Venta de bienes: No se realizó venta de bienes mediante los procesos de: I. Licitación pública (incluye subasta); II. ITP; III. Adjudicación directa. Disposición final: Se informa por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's donación de 717 bienes con valor de $2,672,086.03 Baja de bienes muebles: El registro de bajas efectuadas se remitirá al INDAABIN en tiempo y forma. SAT- Autorización y publicación del Programa anual de disposición final de los bienes muebles 2021 Se elaboró y remitió a la SHCP el informe correspondiente al cuarto trimestre 2020. En el primer bimestre de 2021 se registraron en las cuentas contables del SAT altas de bienes por un total de $3,512,055.08; $870,198.69 en enero y $2,641,856.39 en febrero. Asimismo, bajas por un importe de $317,379.83: $2,229.98 en enero y $315,149.85 en febrero. CNBV- Se han gestionado las actividades de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de conformidad con la normatividad aplicable. CNSF- Se da cumplimiento a lo señalado en las Normas Generales. En el presente ejercicio fiscal no se han llevado a cabo procedimientos de disposición final de bienes, lo cual se encuentra debidamente reportado ante la SHCP. CONSAR- Al periodo que se reporta se han presentado oportunamente los informes trimestrales de baja de bienes. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo. Derivado de esto se realizó la conciliación con el área de contabilidad reportando: "sin movimientos".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SAT- A la fecha no se ha llevado a cabo la contratación de nuevos arrendamientos. Se solicitó al INDAABIN la asignación de un inmueble federal. CNBV- De la revisión y análisis del nivel de aprovechamiento de espacios con que cuenta la CNBV, se detecta la existencia de hacinamiento de espacios. Por lo que se hace necesario el arrendamiento de los locales 70 y 701 de Nivel Terraza Torre Sur. CNSF- Los inmuebles que arrenda la CNSF se consideran necesarios de acuerdo a las necesidades al no contar con espacios suficientes en los inmuebles propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONSAR- Al periodo que se reporta, se realizaron las acciones para priorizar el uso de inmuebles federales, previo al arrendamiento del despacho en planta baja, el cual no ha requerido remodelaciones o adaptaciones en el ejercicio 2021. INDAABIN- El INDAABIN no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SHCP- Se ventiló el tema en el Comité de Mejora Regulatoria y la DGRMOPSG informó que la SHCP no cuenta con ninguna normatividad interna en cuestión de Patrimonio Inmobiliario Federal; cualquier asunto relacionado con los inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría, es atendido tomando como soporte jurídico la normatividad general que aplica a las Dependencias del Gobierno Federal, como la Ley General de Bienes Nacionales, el Manual de Aplicación General en materia de Recursos Materiales, entre otros. CNBV- Se da continuidad en la elaboración del Manual de Operación para el mantenimiento del Programa de Aseguramiento Integral para bienes patrimoniales de la CNBV, el cual integrará un programa en el tema de conservación y mantenimiento de los inmuebles. CNSF- Durante el primer trimestre de 2021, se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los inmuebles. CONSAR- Al periodo de que reporta, se han realizado las acciones para la conservación y mantenimiento del inmueble al amparo de la normatividad de aplicación general. INDAABIN- Se realizan las acciones correspondientes para el mantenimiento de los 4 inmuebles a cargo de la UAF
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SAT- Se reporta un universo de 133 inmuebles arrendados, se cuenta con 32 inmuebles regularizados, en espera del envío de los 101 contratos restantes. CNBV- Se tiene el expediente de contratación del arrendamiento de los locales 70 y 701 de Nivel Terraza Torre Sur. CNSF- Se mantiene actualizada la Base de información de los inmuebles arrendados que ocupa la CNSF. CONSAR- Al periodo que se reporta, se realizaron las acciones para actualizar la base de información de los bienes inmuebles arrendados. Ya que no se cuenta con inmuebles propios del Gobierno Federal, que cumplan los requerimientos de la CONSAR. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo. Por lo que no se cuenta con una base actualizada de inmuebles ya que no hay ninguno arrendado.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SAT- Actualmente se cuenta con un universo de 156 inmuebles propios y arrendados con uso de oficina, de los cuales el 57%, reporta un porcentaje de aprovechamiento dentro del rango establecido por el INDAABIN, se continúa con el análisis. CNBV- En relación al índice de aprovechamiento, la CNBV ha optimizado los espacios de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables. CNSF- Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma, situación que es del conocimiento de la SHCP, así como del INDAABIN. Asimismo, mediante oficio DGPGI-18-2021, el INDAABIN informó a la SHCP el análisis del aprovechamiento de los inmuebles de dicha Secretaría y sus órganos desconcentrados. En dicho oficio puede confirmarse que no existen inmuebles desaprovechados por parte de la CNSF. CONSAR- Al periodo que se reporta, los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR, cuentan con el número de empleados y espacio ocupado registrado en el SIPIFP. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo de los cuales se realizó la revisión del uso real y su aprovechamiento sin novedad, como lo indica el oficio UAF/1420/2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	SAT- Se entregó el reporte de los 124 inmuebles propios en uso del SAT para ser presentado al COCODI en el 1er Trimestre de 2021. CNBV- Se presentó la información al Comité de Control y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Desempeño Institucional. CNSF- Se presentará la información en el COCODI del 4° Trimestre. CONSAR- Al trimestre que se reporta, fue presentado al COCODI el inventario de los 8 inmuebles al servicio de la CONSAR, cuya situación jurídica es regular y su inventario está actualizado en el SIPIFP. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo mismos que son reportados ante el COCODI

Agroasemex, S.A.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	cuenta con mapa de riesgos, mapa de calor, una matriz de riesgos institucional y un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, (PTAR) para este ejercicio se identificaron 5 riesgos y 5 acciones de mejora. La normatividad a la que está sujeta en materia de seguros (Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas) es basada en riesgos. Las unidades administrativas, cuentan con matrices de riesgos, mismas que se actualizan en coordinación con el análisis que realiza la Administración Integral de Riesgos . En cumplimiento a la normatividad aplicable
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución recaba la información de las observaciones y recomendaciones de instancias fiscalizadoras, mediante la base de datos de eventos observados. Durante el primer trimestre de 2021, no se atendieron, ni se determinaron observaciones para AGROASEMEX, S.A.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del primer trimestre no se encuentra disponible la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, de manera permanente AGROASEMEX, S.A. registra y da seguimiento a cada una de las etapas de la ejecución de los contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se informa, se promovió a través de correos Institucionales al personal de la Institución que se compone de 171 personas servidoras públicas, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En el portal WEB de AGROASEMEX, S,A se encuentra el vínculo https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. La campaña de difusión se realiza de manera permanente conforme a calendario establecido. Se cuenta como evidencias con los correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	No es aplicable a AGROASEMEX, S.A. debido a que los compromisos derivados de Planes de Acción de la alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al pueblo de México, la Institución, no aparecer como responsable en ninguno de los 13 compromisos https://tablero.gobabiertomx.org/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	En el primer trimestre de 2021, mediante comunicados de la Unidad de Transparencia de AGROSEMEX, S.A. se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas , a los cursos a distancia que ofrece el INAI, a través de la Plataforma del CEVINAI. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Documento de Seguridad. Aviso de Privacidad. Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno. Interpretación y Argumentación Jurídica. (el curso consta de tres sesiones)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el primer trimestre de 2021, la institución difundió comunicados a todo el personal, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras, establecidas en el Art. 49 Fracc. III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el primer trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados sobre declaración de bienes. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el primer trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados sobre los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los Art. 7, Fracc. IV, 31 al 42, 49, Fracc. VI y 75. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el primer trimestre de 2021, mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A se proporcionó información sobre los cursos de conflicto de intereses, que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de Intereses tiene disponibles en linea mediante el Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas. (SICAVISP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre de 2021, se realizaron dos sesiones de CEPCI, la primera sesión extraordinaria el día 29 de enero y la primera sesión ordinara el día 19 de febrero, en las que, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el primer trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses por medio del CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2021, se recibieron y atendieron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 9 y 1 se encuentra dentro del plazo otorgado para su atención. 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el primer trimestre de 2021, el personal adscrito a las áreas convocantes, no participó en capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el primer trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el primer trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la fracción VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019. 1. Durante el primer trimestre de 2021, se continuó con la tendencia de contratar servicios de manera consolidada o en adhesión a los contratos marco celebrados por la Secretaría d Hacienda y Crédito Público, que aseguran un menor costo para la entidad. 2. La difusión del uso intensivo del Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA) en la entidad, para reducir el gasto en impresiones y copias innecesarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el primer trimestre de 2021, se continuo con la generación de ahorros para mejora del balance de operación mismos que, no se destinaron a ninguna otra partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	AGROASEMEX, S.A. de manera permanente hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales. En el PTCI se comprometieron acciones de mejora tendientes a la automatización de procesos mediante el uso de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	AGROASEMEX, S.A. cuenta con sus trámites y servicios digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; numeral 2, inciso c, de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana; y numeral sexto del Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana, Agroasemex, S.A. se encuentra realizando las acciones para presentar en tiempo y forma el Informe de Austeridad Republicana del ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, cada trimestre, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, las Matrices de Indicadores de los Programas presupuestales y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas presupuestales de AGROASEMEX, S.A. En el primer trimestre de 2021, se llevó a cabo una reunión para seguimiento al cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de AGROASEMEX, S.A.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuadragésima segunda y primer sesión ordinaria de COCODI celebrada en el primer trimestre de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios S265 y E031, en el cual mediante acuerdo COCODI 40.02 el Comité tomó conocimiento del resultado de los programas de AGROASEMEX, S.A.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados los Riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, así como los relacionados con posibles actos de corrupción, a los cuales se les da seguimiento mediante el monitoreo al cumplimiento de los controles establecidos en las matrices de Riesgo-Controles.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	Este compromiso no es aplicable a AGROASEMEX, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el primer trimestre de 2021: LPN 4 I3P 2 TOTAL 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. ADJ 17 I3P 2 LPN 4 TOTAL 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre de 2021, AGROASEMEX, S.A. ha efectuado los procedimientos para la adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de servicios de conformidad con su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a participado en los rubros susceptibles de un proceso de consolidación establecidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el primer trimestre de 2021, AGROASEMEX, S.A. continúo proporcionando a las personas servidoras públicas de su estructura, para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red mediante VPN y escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre de 2021, se difundieron mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S. A. contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética. Titulados "PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA, abarcando los temas sobre EFICIENCIA, HONRADEZ, ,LEGALIDAD, LEALTAD, IMPARCIALIDAD.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y Conflicto de Intereses de AGROASEMEX, S.A. se encuentra debidamente integrado, celebró una sesión ordinaria y una sesión extraordinaria, se realizaron actividades del Programa Anual de Trabajo y se reporta de manera oportuna en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el primer trimestre de 2021, se realizaron las siguientes actividades: 24 eventos de capacitación: dentro de los cuales se consideran 19 cursos/talleres y 5 conferencias, logrando la participación de 165 personas servidoras públicas de la Institución en dichos eventos. **CONFERENCIA MAGISTRAL "LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS", EN EL MARCO DEL "DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER". **CONFERENCIA "DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES" **CURSO SEGUNDA EDICIÓN "CLAVES PARA LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN" **entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer trimestre de 2021, se realizaron acciones enfocadas la identificación de normas susceptibles de actualización, para conformar el inventario de normas internas y procesos esenciales. Actualmente se cuenta con un inventario de 8 normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre de 2021, se inició la revisión del inventario de normas internas y de procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el primer trimestre de 2021, se realizó el análisis de los Procesos, en los que se permita la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional de AGROASEMEX, S.A. se encuentra registrada en apego a la normatividad aplicable. Se llevó a cabo la propuesta de la modificación de la Estructura Organizacional, realizando planteamiento de modificación de Organigrama, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el primer trimestre de 2021, se presentó el resultado de la evaluación del desempeño. Se inició con las gestiones para la modificación de la estructura, considerando no afectar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización, se encuentra actualizado, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Conforme al Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de AGROASEMEX, S.A. las Unidades Administrativas responsables de los 5 Procesos Prioritarios, comprometieron 10 Acciones de Mejora para la revisión y en su caso actualización del Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El total de los inmuebles de AGROASEMEX, S.A. cuenta con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación de los inmuebles propiedad de AGROASEMEX, S.A., se encuentra en permanente proceso de actualización física, jurídica y administrativa. Asimismo, la información obtenida de dicha documentación se encuentra integrada y actualizada en el Sistema de inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. A la fecha, se cuenta con 8 inmuebles registrados. Se cuenta con un registro de la documentación relativa a cada uno de los inmuebles en uso. De conformidad con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, se tiene designado a un Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el primer trimestre, AGROASEMEX, S.A. no ha solicitado, la realización de acciones jurídicas o procesos de recuperación de inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para cumplir con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles disponibles de AGROASEMEX, S.A. los destina en comodato para uso de oficinas y 2 dos inmuebles en acciones de renta y venta en atención al Acuerdo del H. Consejo de Administración.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para cumplir con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles disponibles de AGROASEMEX, S.A. los destina en comodato para uso de oficinas y 2 dos inmuebles en acciones de renta y venta en atención al Acuerdo del H. Consejo de Administración.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna de AGROASEMEX, S.A. se encuentra actualizada aprobación al Comité de Bienes y al H. Consejo de Administración, de manera permanente, se realizan acciones de mantenimiento preventivo en los inmuebles, en apego al programa anual.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizaron 428 arqueos de efectivo a las sucursales de la Red. Se practicaron 40 Auditorías a igual número de sucursales de la Red. Promoción y supervisión de auditoría en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo. Se practicó Auditoría en materia de Valuación de Valores y Demás Instrumentos Financieros Auditoria a Sistemas de información crediticia Auditoria a Servicios de Terceros. Se practicó Auditoria en materia de riesgos. Diagnostico a la Dirección de Operación Tradicional Ejecución de la Auditoría 01/2020_Sistemas de Información Crediticia Ejecución de la Auditoría 03/2020_Sistemas Contables Certificación de la implementación de la Política de Intercambio de Información (CNBV).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización, con información correspondiente a cada trimestre correspondiente al 2021, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asesoría constante a la Unidades Administrativas en materia de transparencia, protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia. Congruencia y exhaustividad por parte de esta Institución en las respuestas emitidas en materia de transparencia y protección de datos personales, por las unidades administrativas que lo conforman.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización, con información correspondiente a cada trimestre correspondiente al 2021, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asesoría constante a la Unidades Administrativas en materia de transparencia, protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021 y con apoyo del mecanismo "RH informa", mediante el cual se divulga información a través del correo electrónico institucional, se difundió el siguiente material gráfico: 1.- "Conflictos de intereses en la atención de denuncia por los Comités de Ética", proporcionado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, mediante el cual se adjuntó el enlace electrónico que remite al ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. 2.- "¿Sabías que...?", mediante el cual se informó que el Comité de Ética asesora y orienta en materia de ética pública y conflictos de intereses. 3.- "¡Que no se te olvide!", que explica en 4 pasos, cómo se realizan consultas al Comité de Ética en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con apoyo del mecanismo "RH informa", mediante el cual se divulga información a través del correo electrónico institucional, se compartió a todo el personal de estructura del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., durante los meses de febrero y marzo de 2021, el oficio número DGAA/DRH/252/2021, mediante el cual se informaron detalles sobre la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, de conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 y con apoyo del mecanismo "RH informa", mediante el cual se divulga información a través del correo electrónico institucional, se invitó a todas las personas servidoras públicas del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., al curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), mismo que se impartió en los periodos: - 8 al 12 de febrero de 2021 - 22 al 26 de febrero de 2021 - 22 al 26 de marzo de 2021
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 y con apoyo del mecanismo "RH informa", mediante el cual se divulga información a través del correo electrónico institucional, se difundió el siguiente material gráfico: 1.- "Conflictos de intereses en la atención de denuncia por los Comités de Ética", proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, mediante el cual se adjuntó la enlace electrónico que remite al ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. 2.- "¿Sabías que...?", mediante el cual se informó que el Comité de Ética asesora y orienta en materia de ética pública y conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- "¡Que no se te olvide!", que explica en 4 pasos, cómo se realizan consultas al Comité de Ética en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La asistencia del personal adscrito a las áreas convocantes se realiza una vez proporcionadas las herramientas e información necesaria para su presentación por parte de la Unidad competente para su difusión.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Dentro del primer trimestre no hubo actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo, en caso de existir, se denunciarán ante la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Dentro del primer trimestre no hubo actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo, en caso de existir, cada hecho presumible de infracción será remitido a la Secretaría de la Función Pública dentro de los 15 días naturales a la fecha en que se tenga conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el marco de la expansión del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., misma que fue instruida por el Titular del Ejecutivo Federal, relativo a la construcción de 2,700 sucursales que realizará la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) en 2020 y 2021, se incrementará el techo de gasto de recursos propios del Banco, principalmente, en los rubros de inversión en línea con los importes de los proyectos de inversión relativos a construcción y equipamiento de nuevas sucursales que la Unidad de Inversiones autorice, a fin de concretar dicha expansión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El seguimiento y análisis de la dinámica del gasto que se realiza a las áreas que integran el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., permite identificar economías que, en su caso, se reasignarán a los proyectos prioritarios de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Implementación de reglas de negocio y operación para la puesta en marcha de la Banca Electrónica y Banca Móvil. 2. Se trabaja en un sistema para facilitar el manejo de activo fijo para su mejor administración y distribución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Generación del Anexo Técnico para la Implementación de biométricos, como nueva herramienta para cumplir con el objetivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se da seguimiento a los resultados alcanzados por la aplicación de las medidas de austeridad, mismas que se reportarán ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en las sesiones que se lleven a cabo del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con el Oficio DGAEC/DEE/084/2020 (de fecha 15 de mayo de 2020), se comprometieron seis ASM, los cuales a su vez se desagregan en un total de 27 actividades. Dichas actividades comenzaron a ser desarrolladas, 15 de las cuales se completaron cumpliendo el plazo establecido al mes de septiembre de 2020 (Oficios N° DGAEC/DEE/131/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, N° 419-A-20-0493 del 25 de agosto 2020, No. DGAEC/DEE/158/2020 de fecha 29 de septiembre de 2020). Durante el primer trimestre de 2021, se completaron otras 5 actividades correspondientes a tres ASM, notificándose a la UED-SHCP dentro del plazo establecido al mes de marzo de 2021 (Oficio No. 419-A-21-0100 del 17 de febrero 2021, No. DGAEC/117/2021 del 24 de marzo 2021). Dicha información se encuentra publica en la liga siguiente: https://www.gob.mx/bancodelbienestar/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se entregó al Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. el Informe de Seguimiento de los Programas presupuestarios del Banco del Bienestar, con cifras a diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se formalizó ante el Comité de Auditoría y así mismo, se ha dado seguimiento a las acciones de mejora para los principales riesgos de la institución a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, Las acciones de mejora antes mencionadas incluyen la prevención para el fraude interno como son: 1. Continuar con la definición de las reglas de análisis de la información de la herramienta tecnológica MONITOR PLUS / Utilización de la herramienta en el monitoreo de prevención de fraude interno 2. Definir y establecer en cada una de las aplicaciones críticas los Log de Auditoría con información suficiente y completa que permita el análisis para la prevención y detección del fraude.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación fundamentados en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y que se efectuaron durante el primer trimestre de 2021, fueron registrados a través del sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., se adhirió a los procedimientos de contratación consolidados que tienen compatibilidad con los servicios requeridos por éste.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevan a cabo reuniones remotas a través de CAAS y SUBRECO con lo que se evita el desplazamiento de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021 y con apoyo del mecanismo "RH informa", mediante el cual se divulga información a través del correo electrónico institucional, se difundieron los siguientes dos materiales gráficos: - "El valor o principio del mes": durante el mes de enero se abordó la temática "Entorno Cultural y Ecológico", en febrero la de "Legalidad" y en el mes de marzo el tema de "Igualdad y No discriminación". -"Blindaje electoral" Asimismo, se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas del Banco al curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", misma que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) y que se impartió del 1° al 26 de febrero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la invitación a la "Jornada de fortalecimiento de habilidades para la prevención y atención de la violencia laboral y el hostigamiento y acoso sexual, 2a edición", misma que impartió en línea la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual tuvo por objetivo que las personas asistentes fortalezcan sus habilidades a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		través de la revisión y análisis de los Protocolos de actuación en la materia, desde la perspectiva de género y de derechos humanos; así como de herramientas conceptuales y técnicas que permitan el abordaje adecuado en la atención de casos de violencia laboral, hostigamiento sexual y acoso sexual. Dicha jornada fue dirigida a personas integrantes de los Comités de Ética (antes CEPCI), y de los Órganos Internos de Control (OIC), así como a las personas consejeras previstas en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, y las personas acompañantes previstas en el Protocolo de actuación de los CE, del sector hacendario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al trimestre reportado, se tienen otorgadas 10 becas al personal operativo del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., 4 son de nivel Licenciatura y 6 de nivel Maestría, de las cuales son beneficiarias 5 mujeres y 6 hombres. Asimismo, se está gestionando el "Diplomado en Administración de Riesgos de Instituciones Financieras" que se pretende dar al personal de la Dirección de Administración y Control Integral de Riesgos, así como al resto del personal involucrado en operaciones que impliquen riesgos para la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del primer trimestre de 2021, el inventario de normas internas del Banco es de 110 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 10 normas internas que son susceptibles de mejora. Al primer trimestre de 2020 se realizó la acción de mejora al proceso: Manual de Promoción, Administración y Contabilidad Fiduciaria, adjuntándose como evidencia el documento con las mejoras; inclusión de la responsabilidad de la Gerencia de Administración Fiduciaria para cancelar cheques que no hayan sido cobrados una vez transcurridos el plazo máximo previsto en el artículo 181 de la Ley Gral. de Títulos y Operaciones de Crédito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1. Generación de un portal para el registro de aspirantes a laborar en el Banco del Bienestar, para las nuevas sucursales. 2. Al cierre del primer trimestre de 2021, se tienen 39 normas sustantivas y 71 normas administrativas, las cuales forman un universo de 110 documentos normativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra actualizada conforme al Manual General de Organización vigente autorizado por el Consejo Directivo, conforme a la estructura dictaminada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Se informa que al primer trimestre de 2021, el Manual General de Organización se encuentra actualizado de conformidad con la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	Hacienda y Crédito Público, el cual fue autorizado en la Sesión 133 con carácter de ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el 28 de febrero de 2020, a través de la Resolución CD.133.5.1.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Las acciones que permiten dar seguimiento al cumplimiento del marco normativo regulatorio de las acciones y operaciones que desarrollan los servidores públicos del Banco, entre los que se encuentran las DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO (CUB). Se lleva a cabo a través de la Sesiones del Comité de Auditoria. A la fecha se ha realizado una sesión ordinaria y una extraordinaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al primer trimestre de 2021, esta Unidad se encuentra realizando los trámites administrativos necesarios, ante las unidades correspondientes para el desarrollo del análisis y estrategias a seguir, a fin de actualizar los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Conforme se obtenga la documentación jurídica que ampare la posesión de los inmuebles para sucursales, se procederá a reportarla en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al primer trimestre de 2021, se realizan los procesos administrativos y jurídicos pertinentes para obtener la acreditación de los inmuebles a su cargo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente el inmueble utilizado por el corporativo del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., y que está ubicado en avenida Río Magdalena No. 115, colonia Tizapán San Ángel, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, en la Ciudad de México, rebasa la ocupación máxima; por lo que en el marco de la expansión del mismo se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) la asignación de un inmueble más amplio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El uso de los inmuebles en arrendamiento son destinados para sucursales Bancarias que dan atención al público, por lo que el aprovechamiento de los espacios depende de los requerimientos que realice la Dirección General Adjunta de Banca Social a la Dirección General Adjunta de Administración.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al primer trimestre de 2021, el Manual de Gestión de Recursos Materiales está en proceso de actualización y contemplará el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se realizó la difusión, el 4 de marzo de 2021, de la postal remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sobre las posibles faltas administrativas y sanciones a las que son acreedores las y los servidores públicos. En archivo adjunto - EVIDENCIAS_DIFUSIÓN MATERIALES_DIR.GRAL.RESPONSABILIDADES ADM.-, se encuentra la evidencia de la difusión a través del correo de Comunicación Interna a todas las personas servidoras públicas de la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se realizó, el 11 de marzo de 2021, la postal remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sobre la importancia de realizar la declaración patrimonial. En archivo adjunto - EVIDENCIAS_DIFUSIÓN MATERIALES_DIR.GRAL.RESPONSABILIDADES ADM.-, se encuentra la evidencia de la difusión a través del correo de Comunicación Interna a todas las personas servidoras públicas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se realizó la difusión, el 18 de marzo de 2021, de la postal remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sobre las directrices en las funciones de las personas servidoras públicas. En archivo adjunto, se encuentra la evidencia de la difusión a través del correo de Comunicación Interna a todas las personas servidoras públicas de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se llevaron a cabo las acciones de difusión pertinentes para acreditar el curso de Conflicto de Intereses, llevándose a cabo la publicación de 5 postales de invitación de dicho curso. La evidencia de las publicaciones se encuentra en el SSECCOE, en la siguiente ruta: 2021 > Informe Anual > Documentos, bajo el nombre: EVIDENCIA_CURSO_CONFLICTO_INTERESES (fecha de publicación).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó y se subió el formulario sobre asesorías y consultas en Conflicto de Intereses al SSECCOE, sin embargo, el CEPCI no recibió consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se realizó la difusión de 3 postales de sensibilización sobre la prevención de la actuación bajo conflicto de intereses. Las evidencias se encuentran en el apartado Documentos del SSECCOE.
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Se asiste en su caso, a los cursos obligatorios que se proporcionen.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"La asignación del presupuesto del ejercicio 2021 de las partidas de austeridad se realizó conforme a un techo presupuestal determinado considerando el gasto ejercido en 2020 más la inflación estimada del 1.32%. Durante el primer trimestre se tuvieron diversas reuniones con los titulares de los centros de costos a efecto de dar seguimiento y revisar las partidas de austeridad. Para mantener la operación de la Institución, en las partidas de austeridad en que se requiere mayor presupuesto respecto del techo determinado (ejercido 2020 + inflación) se gestionó ante la SHCP la ampliación de ejercicio de presupuesto conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del 28 de septiembre de 2020, estando a la espera de la respuesta correspondiente. El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos." "Se recibió el Oficio No. 06/305/OIC-056/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 25 de marzo de 2021 y como respuesta se entregó el Informe de Austeridad Republicana del ejercicio fiscal 2019 y su anexo 1. Así mismo conforme a los plazos establecidos por la SHCP, se proporcionará el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La institución no cuenta con COCODI y de ahí tampoco con metas y objetivos establecidos en el mismo. Cabe señalar que la información de los Programas Presupuestarios se presenta al Consejo Directivo semestralmente en el "Informe de Autoevaluación", el cual es revisado por los Comisarios de la Secretaría de la Función Pública. Los avances en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y de Mejora de la Gestion Pública 2019-2024 se presentan trimestralmente al Comité de Auditoría por parte de la Dirección de Planeación y Programación Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Al 31 de marzo del 2021, se identifican 4,835 riesgos operativos con controles que los mitigan; siendo éstos: 4,414 controles preventivos, 329 controles detectivos y 39 correctivos. (ver hoja Identif Riesgo_Control) a los que están expuestos 99 de los 101 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos) que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Conforme con la taxonomía establecida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores(CNBV) (ver hoja ""Lineamiento TipoRiesgo CNBV_SFP""), los riesgos son: Fraude Interno; Fraude Externo; Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo; Clientes, Productos y Prácticas Empresariales; Eventos Externos; Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas; y,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ejecución, Entrega y Gestión de Procesos. (Ver hoja ""Ident Riesgos_Control"") Asimismo, se identifican de los 4,835 riesgos operativos 614 susceptibles a corrupción, siendo éstos: Soborno/Cohecho, Error contable/atribución a instituciones erróneas, Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), Documentos jurídicos inexistentes/incompletos, Incumplimiento de la obligación de informar, entre otros. (ver hoja Identif Riesgo_Contr Corr) Lo anterior, con base en la aplicación de la Metodología Integral de Riesgo Operacional (MIRO) aprobada por el Comité de Administración Integral de Riesgos. Asimismo, dicho inventario se encuentra documentado en el Anexo 3 de cada uno de los Manuales Operativos que componen los procesos institucionales. Evidencia: BD_Identificación de Riesgos Mar2020.xlsx"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizan los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica mediante el sistema compranet.(Licitaciones públicas e Inv a 3). Se cargan el 100% de las versiones públicas y privadas en el sistema compranet. Se mantiene actualizada la base de usuarios de Compra Net, con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos. Se informa que durante el trimestre fueron 33 las incidencias e inconsistencias registradas en el módulo las cuales se están atendiendo. Se publicó debidamente el PAAASOP el 29 de enero del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se presenta trimestralmente el estatus de la carga del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que en su caso, se realicen. Los servicios que la institución determinó contratar de forma consolidada, fueron formalizados en otro periodo (Arrendamiento Vehicular, Seguros Patrimoniales y suministro de combustibles para vehículos automotores) Los servicios que la institución determinó contratar de forma consolidada, fueron formalizados en otro periodo (Arrendamiento Vehicular, Seguros Patrimoniales, suministro de combustibles para vehículos automotores). De estas contrataciones, la Institución cuenta con la evidencia de participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los servicios a contratar.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	"Durante el trimestre, se llevaron a cabo las siguientes acciones de difusión de las siguientes campañas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Valor del Mes (3 materiales) 2. Recomendaciones de Películas y Libros del Valor del Mes (4 materiales) 3. Lineamientos Generales para integración y funcionamiento de los Comités de Ética (6 materiales) 4. Blindaje Electoral (9 materiales) 5. Cursos de invitación sobre la Nueva Ética Pública y Conflicto de Intereses (7 materiales) 6. Tríptico sobre labor de los Comités de Ética (1 material) 7. Materiales emitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (3 materiales) En ese sentido, se difundió un total de 33 materiales en el trimestre. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre, el CEPCI llevó a cabo las siguientes acciones: 1. Realización de dos primeras sesiones ordinarias. 2. Aprobación y envío a la Dirección General del Programa Anual de Trabajo 2021. 3. Se subió el Acta de Instalación del Comité de Ética, con corte a febrero de 2021. 4. Actualización del Directorio del Comité de Ética en febrero de 2021. 5. Realización y aprobación del Programa Anual de Trabajo 2021. 6. Se dieron a conocer al Comité de Ética, los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. 7. Se realizó la difusión al personal de los materiales gráficos proporcionados por la UEIPPCI. 8. Se realizó el registro de las actas y documentos realizados y aprobados en el SSECCOE. Se realizó, de manera global, un total de 8 acciones en el trimestre. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Institución, a través del responsable inmobiliario, ha reportado en tiempo y forma, los inmuebles que cuentan con un dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa que guardan los inmuebles propiedad de la Institución, se encuentra actualizada en el SIPIFP. Durante el periodo que se informa no se realizaron actualizaciones. Con fecha 30 de marzo de 2021 se cumplió con la carga de información de la Norma 23.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	El personal responsable realizó la verificación documental de los inmuebles, con la finalidad de actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información relativa a la ocupación de los inmuebles se actualizó en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre de 2021, se dieron a conocer los mecanismos de participación ciudadana a través de correos Institucionales al personal. La plataforma, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción: es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, implementó la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna a través de la Intranet Institucional, y de forma externa, mediante la página de www.gob.mx/banobras.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde al Primer Trimestre de 2020 se informa lo siguiente: - El 9 de febrero de 2021 la Dirección General de Capacitación del INAI notificó a la Unidad de Transparencia la no disponibilidad del Centro Virtual de Capacitación del INAI (CEVINAI), por lo que no es posible llevar a cabo capacitación en línea a través de dicha plataforma. - El 17 de febrero de 2021 la Dirección General de Capacitación de INAI solicitó a la Unidad de Transparencia el llenado de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación con la finalidad de que el INAI programe la oferta de cursos de capacitación. El 16 de marzo de 2021 la Unidad de Transparencia llenó el formato en línea y notificó al INAI. - El 11 y 23 de marzo la Unidad de Transparencia envió a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de BANOBRAS y a los responsables de actualizar el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la oferta de cursos virtuales presenciales del INAI, en cumplimiento al Compromiso Anticorrupción 9 y con el objetivo de promover la formación y capacitación en BANOBRAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo a fin de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva ética e integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, no recibió ninguna solicitud de asesoría y consulta en el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se consultó en la página de la Secretaría de la Función Pública, el sitio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, SICAVISP, http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ y de acuerdo a nuestras revisiones periódicas no se encontraron cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio GA/192200/0501/2021 se hizo del conocimiento al Órgano Interno de Control en BANOBRAS una denuncia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	Mediante oficio GA/192200/0501/2021 se hizo del conocimiento al Órgano Interno de Control en BANOBRAS una denuncia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Normatividad aplicable vigente en la programación, ejecución y control del presupuesto de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre de marzo de 2021 no se ha emitido normatividad específica que tenga un impacto en el presupuesto autorizado de la Institución. Se sigue al pendiente de la publicación de alguna disposición de este tipo para su aplicación oportuna.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hizo una actualización tecnológica del sistema de recursos humanos, en la cual ya se está usando software libre como la base de datos llamada MONGO.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No existen tramites digitalizados al ciudadano que requieran la evaluación de efectividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría. No obstante, lo anterior, se informa que por lo que corresponde a las medidas de austeridad realizadas por la Institución, en el marco de la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana, la Presidencia de la República publicó el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Por su parte, la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) emitió a su vez el oficio 307-A.-0789 el 29 de abril de 2020. Ahora bien, y en cumplimiento a las referidas disposiciones, se aplicó una reducción al gasto programable autorizado de la Institución por un monto total de $731 modo. Finalmente, en atención a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020 contenidas en el oficio 307-A.-2095 de la UPCP del 5 de octubre de 2020, se aplicó una reducción a servicios personales por un monto de $10 mdp, por concepto de vacancia de plazas 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La integración del Presupuesto se realizó en apego a las directrices establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021. De igual manera, el presupuesto 2021 se sujeta a los límites de operación (endeudamiento neto, financiamiento neto e intermediación financiera) autorizados por la UBD a través del oficio 368.-093/2020. BANOBRAS mantuvo la misma estructura programática, ejerciendo su presupuesto a través de dos finalidades: 1 Gobierno y 2 Desarrollo Social. La primera comprende la función: 3 Coordinación de la Política de Gobierno; en tanto que la segunda considera la función 2 Vivienda y Servicios a la Comunidad. A través de la Finalidad 2 Desarrollo Social, se ejerce el 99% del presupuesto Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría. No obstante lo anterior, la programación, control, ejecución, registro y emisión de información presupuestal se ha realizado con estricto apego a las directrices de racionalidad y austeridad del gasto público en la Administración Pública Federal expuestas por el Ejecutivo Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, normado a su vez por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás lineamientos y disposiciones que en la materia ha llegado a emitir la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que se ha dado cabal cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 y al oficio 307-A.-0789 de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) del 29 de abril de 2020. De igual manera se dio cumplimiento a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020 contenidas en el oficio 307-A.-2095 de la UPCP del 5 de octubre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se contabiliza un total de 71 riesgos de corrupción asociados a 76 factores de riesgo. b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia. Avances: -Durante el período enero-marzo de 2021 se continuó con el ejercicio de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se encuentra publicado en la intranet de la Institución, un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores", donde se le informa al personal que es una plataforma, implementada por la Secretaría de la Función Pública, la cual está a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana, y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicos federales. De igual manera, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, en la página de gob.mx/Banobras.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre= (Total de procedimientos electrónicos realizados en el trimestre /Total de procedimientos relazados en el trimestre)*100: (9/42)*100=21.42% 2. Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compra Net respecto de los formalizados (Total de contratos reportados en compra net en el trimestre /Total de contratos formalizados)*100: (42/42)*100=100% 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compra Net: -Se dio de baja la cuenta de usuario cnet2251 Se dio de alta a los usuarios : cnet27070, cnet27067 y cnet27071 4. Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de Compra Net: Incidencias atendidas: 101 Incidencias pendientes: 9 No se reportan inconsistencias debido a que la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público solo reporta incidencias. 5. Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP: Conforme al Folio de acuse No. 15119439266355 75, el PAAAS de BANOBRAS se registró en el sistema Compra net, el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	1. El estatus de la carga inicial del PAAAS: Estatus: Publicado No. de bienes: 1057

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	3. Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: - En los anexos del contrato DAGA/023/2021, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA LA "ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", se encuentran las especificaciones de la compra.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han enviado comunicados mediante correo electrónico institucional a los colaboradores de la institución para incentivar el uso del correo electrónico de manera remota mediante OWA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión, dentro de Banobras, de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, hizo llegar vía correo electrónico a su personal, el siguiente material: a) Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética. b) Taller en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. c) Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. e) Blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, se encuentra debidamente integrado. b) Durante el primer trimestre de 2021, se han celebrado un total de 3 sesiones, las cuales se celebraron el 27 de enero, de manera ordinaria, y el 3 y 24 de marzo, de manera extraordinaria. c) Las actividades que ha llevado a cabo el CEPCI, durante el primer trimestre de 2021 y que se incorporaron oportunamente en el SSECCOE, son: Elaboración e incorporación del Informa Anual de Actividades 2020, Elaboración y registro del Programa Anual de Trabajo (PAT 2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Plan Bianual de capacitación 2021-2022: el cual regirá las acciones de capacitación de la institución durante el periodo mencionado, se solicitó el registro ante la comisión nacional bancaria y de valores citado mediante oficio DRH/191000/132/2021, el pasado 29 de enero, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acuse de recibo el pasado 4 de febrero. Considerando el anexo del oficio no. 212.2/531427/2006 criterios generales en materia de capacitación, sobre planes y programas de capacitación, el numeral ii. Que a la letra dice: "dentro de los 60 días hábiles posteriores al de la presentación el plan, y programa de capacitación, esta comisión los aprobará o dispondrá que se le hagan modificaciones que estime pertinentes, en el entendido de que el plan que no haya sido observado dentro del término antes citado se considerará como definitivamente aprobado." Derivado de lo anterior, se considera debidamente aprobado a partir del 4 de abril. Las Practicas de transformación de cultura y clima organizacional; atendiendo los resultados de la encuesta de cultura y clima organizacional de la administración pública federal 2020, se definieron las prácticas de transformación de cultura y clima organizacional 2021, las cuales fueron comunicadas a la secretaría de la función pública mediante oficio DGAA/190000/052/2021, el pasado 11 de marzo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Al cierre del 1er trimestre de 2021, en el Inventario Único de Normativa Interna de Banobras ("Inventario Único"), se tienen 115 normas vigentes. Se encuentran cargadas 110 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal ("SANI"), conforme a lo siguiente: a)Inventariadas/aprobadas: 103 normas internas b)En revisión: 7 normas interna (aún no contabilizadas en el inventario de SANI) Los movimientos realizados en el SANI, durante el trimestre son los siguientes: ° Altas: 5 normas internas, de las cuales: ° 4 Inventariadas/aprobadas de nueva emisión susceptibles de registro. ° 1 Inventariada/aprobada cargada previamente, la cual pasó de la etapa "En revisión" a "Inventariada/aprobada" Bajas: 2 normas internas eliminadas a solicitud de las áreas responsables de su emisión y actualización (ya no contabilizadas dentro del Inventario Único ni dentro del Inventario de SANI). En resumen, el inventario de SANI cuenta con 103 normas inventariadas/aprobadas y 7 en proceso de revisión en estatus específico "en determinación" aun no inventariadas; en total se encuentran registradas 110 normas internas. Cabe mencionar que, en el 3er trimestre de 2020, se cancelaron 5 normas del inventario SANI, hasta en tanto se defina si son normas de carácter reservado, sin embargo, estas normas canceladas no han sido eliminadas del Inventario Único y continúan vigentes internamente, por consiguiente, el conteo coincide con las 115 normas internas que contempla dicho Inventario Único al cierre del 1er trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Número de procesos esenciales registrados en inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6 b) Índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo de enero a marzo del 2021: 4 Entre otras causas, principalmente se modificaron por cambios en la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los 6 procesos esenciales en Banobras, se nombran conforme a lo siguiente: "(i) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y AC, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados, (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). De los manuales que documentan los procesos esenciales, por tener más de un año de vigencia se deben simplificar los siguientes: (i) Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Apoyos Recuperables y No Recuperables Fideicomiso 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) (29/03/2019), (ii) Manual de Políticas y Lineamientos de Administración y Normativa Fiduciaria (27/09/2019), (iii) Manual de Integración y Operación del Comité Fiduciario (01/03/2017), (iv) Manual de Organización Específico Dirección General Adjunta Fiduciaria, (v) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso Crediticio en Oficinas de Promoción y Gerencias de Zona (vi) Manual del Producto Arrendamiento Financiero (28/11/18); y (vii) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros (20/12/18). 1) Las acciones de mejoras consistieron en: Actualización de los manuales que documentan los procesos, creación conforme a lo siguiente: a) Se actualizaron (i) el Manual de Lineamientos y Procedimientos para la Operación y Control de Instrumentos Derivados en Mercados Extrabursátiles y (ii) los Objetivos, Metas y Políticas para la Operación y Control de Instrumentos Derivados en Mercados Extrabursátiles, (iii) El Manual de Políticas y Lineamientos del Proceso de Asistencia Técnica aplicable al Proceso Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI, ACI y FM (iv)Manual de Crédito, Documento Objetivos, Lineamientos y Políticas en Materia de Originación y Administración del Crédito, (v)Manual del Producto Garantía Financiera, (vi)Manual de Producto Instrumento de Crédito Simple GEM y (vii) Manual de Producto de Instrumento de Crédito en Cuenta Corriente GEM, todos relacionados al Proceso Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2) Actualización de los datos que integran el inventario de los procesos: a) Se incorporó al Inventario de Procesos "Promoción de Infraestructura" como DGA que pertenece a la DGA de Planeación, por el cambio de estructura organizacional, pasando a la Dirección de Información de Proyectos a la DGA en mención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo de enero a marzo del presente año, y del análisis realizado a los procesos: 1. No se identificaron casos de inconsistencias con su normativa, sin embargo, se identificó que no han sido actualizados los manuales que documentan los procesos. 2. Las áreas dueñas de los procesos, no tienen identificados elementos adicionales de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el Sistema de la Secretaría de la Función Pública denominado RUSP (Registro Único de Servidores Públicos), se registra la información de la estructura orgánica de Banobras de manera quincenal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se comunica que el Manual General de Organización de Banobras se encuentra actualizado iniciando la vigencia de su última modernización el 23 de febrero del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no con el Dictamen Valuatorio Actualizado. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, en virtud de que se encuentra en actualización el universo de los bienes inmuebles adjudicados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo a fin de identificar aquellos que cuentan o no, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, en virtud de que se está actualizando el universo de los inmuebles adjudicados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, ya que se está actualizando el universo de inmuebles adjudicados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de elaborar un Programa de Trabajo que permita efectuar las visitas de inspección y verificación, en su caso, para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los inmuebles, incluyendo reportes fotográficos, y por ende un listado que incluya el total de inmuebles competencia de esta entidad, en donde se deberá identificar aquellos inmuebles que no cuentan con la información actualizada. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles que permita establecer puntualmente las acciones a realizar para las visitas e inspecciones a los inmuebles derivado de que aún se cuenta con la Declaratoria de emergencia producida por la pandemia causada por el virus Sars

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cov-2.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo el reporte correspondiente de aquellos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles en el Sistema destinado para tal efecto del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo el análisis de la normativa interna, a efecto de determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo, aplicable a los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la normatividad interna.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., utiliza la metodología de administración de riesgos, que incluyes las siete etapas de la gestión de riesgos: * Comunicación y consulta * Contexto * Evaluaciones de Riesgos * Evaluación de Controles * Valoración final de riesgos con respecto de controles * Mapa de Riesgos institucional * Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos La Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones de la Institución, realizan anualmente la identificación de riesgos institucionales, mismos que se documentan en la matriz de riesgos, donde se define el comportamiento de cada uno de ellos, y se tiene como resultado la Matriz de Riesgos Institucional, donde se incorporarán aquellos riesgos con una valoración de "alto impacto" para el incumplimiento de metas y objetivos institucionales, incluyendo aquellos que tienen relación con posibles actos de corrupción. La Matriz Institucional del ejercicio 2021, se conforma por 7 riesgos, a los que se está dando un seguimiento de manera permanente, de acuerdo a las 17 acciones de control comprometidas. Sobre el particular se informa que las acciones relacionadas con los riesgos por corrupción e impunidad derivadas de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública se abordan de acuerdo a la circular CPN/CI/1625 "Metodología para la Administración de Riesgos" la cual se encuentra dentro del alcance de la Contraloría Interna.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Sobre el particular se informa que las acciones relacionadas con los riesgos por corrupción e impunidad derivadas de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública se abordan de acuerdo a la circular CPN/CI/1625 "Metodología para la Administración de Riesgos" la cual se encuentra dentro del alcance de la Contraloría Interna. Mediante la metodología descrita en el numeral anterior, la Institución realiza la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta, con el objetivo principal de la reducción de una posible materialización de estos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se hace de manifiesto que la Instancia encargada de dicho seguimiento será la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, la cual al día de hoy no ha instrumentado alguna bitácora electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y las modalidades de la misma para su debida realización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 31 de marzo de 2021, el CE aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, programado para el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 15 de febrero de 2021, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), vía correo electrónico el Oficio DG/UT/0219/2021, a través del cual se solicita se realicen las gestiones conducentes para el otorgamiento de los refrendos de los Reconocimientos de Institución y Comité 100% capacitados en materia de transparencia. Asimismo, se informa que, como parte del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP), al día de la fecha, 15 servidores públicos de nuevo ingreso de esta Sociedad Nacional de Crédito, realizaron los siguientes cursos: 1) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 3) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 4) Introducción a la Ley General de Archivo. 5) Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales. Asimismo, no se omite mencionar que derivado de los trabajos de mantenimiento al Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI) del INAI, están pendientes por capacitar 27 servidores de nuevo ingreso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública y sus sanciones. Dichas infografías se han difundido en el primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas infografías se han difundido en el primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Asimismo, el 31 de marzo de 2021, el CE aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realizar un curso en línea en materia de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se otorga al personal de nuevo ingreso capacitación en el tema de Integridad e Igualdad, la cual tiene como objetivo que el participante conozca la importancia de conducirse con ética e integridad, impulsando el respeto, la dignidad y la igualdad entre hombres y mujeres, promoviendo un clima y cultura organizacional estable. Durante 2021 se han capacitado 31 personas de nuevo ingreso, conforme a lo siguiente: ° Mujeres: 16 ° Hombres: 15
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y/o consulta sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a Conflictos de Intereses. Dichas infografías se han difundido en el primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por lo que corresponde al periodo solicitado, no han existido requerimientos solicitando información para integrar investigaciones administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Plan Anual de Capacitación 2021, se tienen programados diversos cursos de capacitación relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como sigue: ° Contrataciones Públicas en el marco normativo Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ° Diplomado en Contrataciones Públicas ° Investigación de mercado y criterios de evaluación en procesos de contratación pública (básico / intermedio) Asimismo, diverso personal de la Subdirección de Recursos Materiales se encuentra cursando la Maestría en Contrataciones y Enajenaciones Públicas. Con respecto a la capacitación que programa la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección a mi cargo, llevará a cabo la revisión periódica del calendario de las aperturas de los cursos, con la finalidad de informar al área convocante para su inscripción. Al respecto se informa que el personal adscrito a las áreas convocantes asistió al curso en línea denominado Modelos de formalización de Marcos Jurídicos debido de la contingencia sanitaria (Covid-19)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Respecto al primer trimestre 2021, no se identificaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En lo que respecta al primer trimestre 2021, no se identificaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La distribución del presupuesto programable de Banjercito está destinado al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para ser más eficiente la operación del Banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	° El tiempo de respuesta a la solicitud de crédito de los clientes es inmediata, el mismo día que se presentan en sucursal para ingresar su solicitud obtienen la respuesta de aprobación o rechazo. ° En financiamientos de consumo se dispone de los recursos inmediatamente posterior a su aprobación, en créditos a la vivienda se optimizaron los procesos que minimizan los tiempos en la formalización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° A través de los canales de servicio por Banca Electrónica de Banjercito (internet y cajeros automáticos) se han eficientado autorizaciones y disposiciones en los créditos de liquidez. ° Implementación del proyecto denominado "On boarding digital" el cual permitirá el alta de cuentas de Bancarias y Banca Electrónica, actualmente se encuentra en la etapa de revisión del anexo técnico por parte de la Subdirección de Recursos Materiales, con la finalidad de estar en posibilidad de continuar con el trámite para la licitación pública de dicho servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Permanentemente la Contraloría Interna se realiza un seguimiento a cada una de las acciones de control que han sido comprometidas en la Matriz de Riesgos Institucional, que está conformada de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Administración de Riesgos, de forma trimestral se presentan los avances y resultados a la Secretaría de la Función Pública, a la Dirección General y al Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Una de las funciones principales de la Contraloría Interna como área preventiva es la implementación de controles que permiten que se mitiguen los riesgos, evitando el incumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Seguimiento en el ámbito de su competencia, se presentará el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al 1er. Trimestre 2021, en la 63ª Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría a celebrarse el 20 Abr. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., utiliza la metodología de administración de riesgos, que incluyes las siete etapas de la gestión de riesgos: * Comunicación y consulta * Contexto * Evaluaciones de Riesgos * Evaluación de Controles * Valoración final de riesgos con respecto de controles * Mapa de Riesgos institucional * Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos La Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones de la Institución, realizan anualmente la identificación de riesgos institucionales, mismos que se documentan en la matriz de riesgos, donde se define el comportamiento de cada uno de ellos, y se tiene como resultado la Matriz de Riesgos Institucional, donde se incorporarán aquellos riesgos con una valoración de "alto impacto" para el incumplimiento de metas y objetivos institucionales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incluyendo aquellos que tienen relación con posibles actos de corrupción. La Matriz Institucional del ejercicio 2021, se conforma por 7 riesgos, a los que se está dando un seguimiento de manera permanente, de acuerdo a las 17 acciones de control comprometidas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al respecto, se indica que esta área contratante, tiene como objetivo fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, favoreciendo como primer término la licitación pública con la finalidad de promover la transparencia a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad financiamiento y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto, se indica que esta área contratante, para el ejercicio fiscal 2021, los procedimientos de contratación llevados a cabo durante el primer trimestre son los siguientes: Licitación Pública 3, Invitación a Cuando Menos Tres Personas 0, Adjudicaciones directas por monto de actuación 8, Adjudicación directa por excepciones a la licitación artículo 41 (que no pasen por Comité de Adquisiciones 3, dictaminados por el Comité de Adquisiciones 5 y compras de papelería por tienda digital 49 dando como resultado 68 contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1) Plataforma de Teletrabajo en Banjercito. En el primer trimestre del presente año, la Subdirección de Seguridad de la Información está realizando la investigación de mercado como parte del procedimiento de contratación respectivo, teniendo como fecha estimada de inicio del proyecto el 1 de agosto de 2021 y la fecha de término de implementación en el cuarto trimestre del 2021. 2) Implementación de un sistema de videoconferencia, entre el corporativo y las sucursales bancarias. Actualmente se encuentran 154 usuarios configurados, de los cuales 87 corresponden a personal de Sucursales y Módulos IITV. 3) Implementación de la herramienta Cisco Webex, para videoconferencias y reuniones en línea al exterior del Banco, con otras entidades y/o dependencias. Con fecha 25 de septiembre de 2020, se concluyó satisfactoriamente con la contratación del Licenciamiento a 36 meses para 1000 Usuarios. Citada herramienta ya es utilizada para las reuniones del H Consejo Directivo y juntas de áreas de la Institución con otras entidades y dependencias. (se anexa evidencia).
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	por correo electrónico Institucional en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en el primer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 31 de marzo de 2021, el CE aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se establecen acciones de difusión, como el principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Institución cuenta con un Programa de Capacitación que tiene como objetivo fortalecer las capacidades profesionales mediante acciones que contribuyan a reforzar conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de las funciones diarias de los Servidores Públicos de BANJERCITO. Asimismo, cuenta con un programa de becas académicas que contribuye a la formación y especialización de los empleados para adquirir un mayor nivel de competencia en el puesto, lo que les permite desarrollarse y desempeñarse con eficiencia para el logro de los objetivos de la organización Actualmente se tienen un total de 91 personas becadas, conforme a lo siguiente: GENERO GRADO TOTAL TOTAL MUJERES LICENCIATURA 9 47 MAESTRÍA 38 HOMBRES LICENCIATURA 6 44 MAESTRÍA 38 TOTAL 91
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En apego y cumplimiento al artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, el inventario de normas internas (manuales de políticas y procedimientos) se conforma y actualiza de manera mensual a través de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (CPN).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	desarrollo y formalización de la normatividad interna se lleva a cabo con base en el plan anual de actualización de manuales de políticas y procedimientos 2021, encaminado a documentar y ajustar los procesos institucionales identificando los puntos iniciales y finales, interacciones entre las áreas involucradas, los dueños o propietarios de los mismos, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflicto de interés. El citado plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes las normas internas.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior, en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables por tipo de actividad. Asegurando un mejor control en las actividades asociadas de los procesos y las áreas involucradas en su realización, logrando: * Facilidad para la actualización de procedimientos. * Estandarización de procedimientos. * Involucramiento de las áreas participantes en el proceso. * Incorporación de procesos a los Manuales. * Atención oportuna a requerimientos para auditorías. * Atención oportuna de observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas con los procedimientos. El plan de actualización incluye la incorporación de la nueva estructura de los Manuales de Políticas y Procedimientos para su elaboración y publicación, así como, la adición de flujogramas para la identificación de riesgos y controles, de actores y sus roles y responsabilidades en cada proceso, lo que permite identificación y segregación de funciones. Se continúa con la incorporación en las actividades de levantamiento, identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con las áreas solicitantes y el área de control operativo. Se reforzó el análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa aplicables. Asimismo, se continúa reforzando el control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico ordenado y actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El pasado 22 de febrero del 2021 fue aprobada la modificación a la estructura orgánica de BANJERCITO, con impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones; contando con un período de 365 días para llevar a cabo la armonización jurídico- administrativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura de BANJERCITO ha sido recientemente modificad en términos de lo dispuesto en el artículo 42, fracción XVIII de la Ley de Instituciones de Crédito y concatenado con el numeral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		1, párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, este apartado no es aplicable a las Instituciones de Banca de Desarrollo. Conforme al acta de la sesión ordinaria 2,397 del H. Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. vigente se encuentra actualizado al 14 de julio de 2020. El pasado 22 de febrero del 2021 fue aprobada la modificación a la estructura orgánica de BANJERCITO, con impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones; contando con un período de 365 días para llevar a cabo la armonización jurídico- administrativa correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos, asimismo, se mantiene comunicación con las unidades administrativas para atender las actualizaciones por operación y requerimientos de los órganos fiscalizadores. Con fundamento en el Artículo 160 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, no es competencia de esta Dirección de Auditoría Interna atender este compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado del plan de acción que se realizó por parte de esta S.N.C., se iniciará con el proceso para solicitar el Dictamen Valuatorio de los inmuebles de la Sucursal Mazatlán con RFI No. 25-10841-6 y Sucursal Pachuca con RFI No. 13-13376-6, asimismo, se continúa trabajando en la actualización de la información de los inmuebles restantes para es solicitar el Dictamen Valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En lo que respecta al primer trimestre 2021, no fueron solicitadas acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles. Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte del Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio No. DGAA/DABS/SSPI/GPI/078/2021 de fecha 22 Ene. 2021, se solicitó a la Dirección Jurídica Fiduciaria y a la Dirección de Banca Comercial, información (situación física, jurídica y administrativa) de los inmuebles propiedad del esta Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En proceso de actualización de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble y Uso Genérico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el trimestre que se informa no se han presentado solicitudes de arrendamiento. Mediante oficio No. DABS/SSPI/GPI/104/2021 de fecha 29 Ene. 2021, se solicitó a la Dirección de Servicios Bancarios Fronterizos y a la Dirección de Banca Comercial, copia de los contratos de arrendamiento en los que esta Institución este en carácter de "arrendatario". Con antelación a la fecha de vencimiento de los contratos, se procederá a consultar la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN (previo a la suscripción de un nuevo contrato) y en su caso solicitar destino de inmueble que satisfaga las necesidades inmobiliarias de esta S.N.C. para el desempeño de sus funciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior, se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos y funciones de esta Sociedad Nacional de Crédito. Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte del Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal".
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior, se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos y funciones de esta Sociedad Nacional de Crédito. Con fundamento en el Artículo 160 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, no es competencia de esta Dirección de Auditoría Interna atender este compromiso.

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la naturaleza de los procesos de recursos humanos, del manejo de información confidencial o reservada, no se tienen mecanismos para la participación ciudadana en el ámbito de Recursos Humanos; la vigilancia de los mismos se lleva a cabo a través de auditorías internas y externas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización del alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se llevó a cabo el análisis y/o depuración de saldos en la cuenta de proveedores.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. La información correspondiente a las campañas de Función Pública se publicó vía mail e impresos, esto a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. 2. Durante el ejercicio se replicó con alrededor de 20 publicaciones considerando Facebook y twitter. 3. Se tuvieron reacciones directas a cada publicación, sobre todo en twitter, donde se publicaron replicas a mensajes de distintas campañas de Función Pública. 4. Lo cual deriva en más impresiones por publicación. 5. Las publicaciones realizadas se realizaron a partir de las publicaciones de Función Pública, sobre todo promoviendo sus postales digitales informativas dirigidas a la ciudadanía
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo a la solicitud del INAI, la Entidad envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación para el ejercicio 2021 en materia de transparencia, con objeto de elaborar el Programa de capacitación 2021 bajo la coordinación del INAI, a fin de obtener conocimiento para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad conforme a la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo indicado no se recibieron reportes por alguna falta administrativa, que se haya comunicado por el Órgano Interno de Control.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se informó mediante oficio a un total de 221 servidores públicos respecto a su obligación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	realizar la declaración patrimonial inicial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo indicado no se llevaron a cabo acciones relativas a la Estrategia para la difusión de la obligación de realizar declaración de Situación Patrimonial, ya que está programada para el mes de mayo de 2021
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética gestiona la capacitación o sensibilización de los servidores públicos de Casa de Moneda mediante la promoción de los Cursos sobre Conflicto de Intereses a través de correo electrónico, Intranet Institucional y/o carteles en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el primer trimestre de 2021, el Comité de ética, sensibilizó a los servidores públicos de CMM mediante la colocación de carteles alusivos a Conflictos de intereses, en lugares estratégicos; así como, correos e Intranet Institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionaron oportunamente al Órgano Interno de Control los informes requeridos mediante oficio, para la debida integración de los expedientes de investigación Número Requerimientos atendidos (1) Requerimientos requeridos x100/ Requerimientos atendidos Requerimientos atendidos 1er trim 2021 1*100/1= 100
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se han realizado las capacitaciones correspondientes en virtud de la emergencia sanitaria. Se buscará que una vez finalizada la contingencia, se definan las fechas que más se adapten a las actividades del personal del área.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos de este tipo en el primer trimestre del ejercicio 2021.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	No se ha reportado ninguna situación en este supuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de enero a marzo por ($ 16,505,203) y a la fecha se erogaron ($ 2,715,245) lo que representa un ahorro por (83.5%.)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	B004 Producir y Comercializar Monedas/O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno más M001 Actividades de apoyo administrativo. El principal representa el 50%. Esto es sólo de carácter informativo porque nuestros programas no se desarrollan con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Unidad de Gobierno Digital solicito alcance de información de los proyectos de Tics de la Entidad, la cual se encuentra en proceso de elaboración.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por el momento no se han detectado la necesidad de digitalización de trámites y servicios, sin embargo se está pendiente cuando llegue a suceder.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de enero a marzo por ($ 16,505,203) y a la fecha se erogaron ($ 2,715,245) lo que representa un ahorro por (83.5%.)
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa "B004 Producción y Comercialización de Moneda" no sufrió modificación alguna
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Programa "B004 Producción y Comercialización de Moneda" no sufrió modificación alguna
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre de 2021 no se detectaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas, se realizaron un total de 11 procedimientos electrónicos a través de compranet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS 2021 en tiempo y forma durante el mes de enero, posteriormente se realizaron las actualizaciones durante los meses de febrero y marzo, cabe señalar que el programa que se ha reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2021 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. En caso de consolidaciones durante el 2020 se formalizaron los contratos específicos relativos al suministro de vales de gasolina, limpieza, jardinería y fumigación los cuales se derivan de contratos marco celebrados por la SHCP mismos que fueron ampliados para el primer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre de 2021, se están realizando las gestiones para nuevamente contratar estos servicios bajo el mismo esquema de consolidación. La SHCP publicó diversos contratos marco para los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, digitalización e impresión, telefonía, centro de datos e internet, de los cuales se está analizando la posibilidad de realizar la contratación bajo ese esquema, en caso de convenir a la entidad se realizarán los procedimientos de contratación que resulten procedentes durante los siguientes meses.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene como medio de comunicación la herramienta Microsoft Teams para realizar conferencias, charlas y trabajos en equipo a través de Internet. Se mantiene el servicio de conexión remota mediante las VPN al personal que continua en Teletrabajo, garantizando la seguridad de la Información de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En Casa de Moneda de México, el Comité de Ética difundió en la intranet, durante el primer trimestre del 2021, gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Asimismo, se colocaron en lugares estratégicos dentro de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, durante el periodo que se informa, ha buscado fortalecerse mediante el trabajo continuo, por lo que sesionó en dos ocasiones, en la primera sesión extraordinaria se aprobó el IAA 2020, y en la primera sesión ordinaria, se aprobó el PAT 2021 y su calendario de sesiones para este ejercicio. Asimismo, ha cumplido con las acciones de difusión programadas por la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el Programa Anual de Capacitación con base en la Detección de Necesidades para el ejercicio 2021, incluyendo eventos de formación en materia de género a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, reforzar y dar a conocer los canales y el protocolo de denuncia para casos de acoso y hostigamiento, Curso de igualdad de Género enfocado para el personal de Mando, Jefes de Proyecto/Turno o Asistentes de operación a partir del 2o al 4o trimestre. Durante el primer trimestre se dio inicio a los cursos de "Igualdad de Género" y "Jornada de fortalecimiento de habilidades para la prevención y atención de violencia laboral y el hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 1er. Trimestre de 2021 se revisaron 16 procesos y 21 Normas Internas, tanto Sustantivas, como Administrativas, con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización de nombres y cargos de quien autorizan las Normas Internas; actualización de actividades y políticas de operación; generación de Instructivos de trabajo; y actualización y eliminación de formatos; así mismo se eliminó 1 Norma Interna Sustantiva.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 16 procesos y 40 Normas Internas a simplificar y mejorar, de los cuáles durante el 1er. Trimestre se revisaron 8 procesos: Ingeniería, Control de Calidad, Embarques y Libranzas, Mantenimiento, Metales Finos, Personal, Planeación, e Investigación y Desarrollo; se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizaron 20 Normas Internas: "CMM-ING-01", "CMM-CDC-01", "CMM-CDC-02", "CMM-SPC-02", "CMM-SPC-03", "CMM-SPC-04", "CMM-SPC-08", "CMM-MTO-01", "CMM-MTO-02", "CMM-MTO-03", "CMM-MTO-04", "CMM-MTO-05", "CMM-GMF-02", "CMM-GMF-03", "CMM-GMF-04", "CMM-PER-01", "CMM-PER-02", "CMM-PER-03", "CMM-PER-07", y "CMM-GDP-02"; y se eliminó 1 Norma Interna: "CMM-IDE-01"; todo ello con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización de nombres y cargos de quien autorizan las Normas Internas; actualización de actividades y políticas de operación; generación de Instructivos de trabajo; y actualización y eliminación de formatos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se revisaron 16 procesos en donde se vincularon sus normas internas. Como resultado del análisis se reforzaron actividades, algunas otras se eliminaron, se definieron tiempos en desahogo de trámites y reestablecieron metas en los procesos. La Gerencia de Planeación ha mantenido seguimiento a la normatividad que regula los Procesos Primordiales de la Entidad, con el propósito de asegurar que dichos procesos se encuentren documentados y actualizados; así también que las interacciones sean adecuadas y convenientes para mejorar su eficacia y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Organizacional. No se llevaron a cabo contrataciones de personal por Honorarios. Se gestionó y obtuvo la autorización presupuestaria ante la SHCP para la contratación de 348 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo no se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, esta acción se llevará a cabo una vez aprobada la modificación de la Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo no se presentaron temas a tratar en materia de Recursos Humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos correspondientes de los 4 inmuebles 1.- Anexo planta San Luís Potosí AVA-133-20 2.- Planta San Luís Potosí AVA-132-20 3.- Museo Numismático AVA-131-20 4.- Oficinas corporativas AVA-130-20

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este periodo la Vicepresidencia de Unidades de Atención a Usuarios identificó los mecanismos de participación ciudadana para denunciar actos de corrupción, con la finalidad de difundir y homologar en las Unidades de Atención a Usuarios dichos mecanismos, que permitan a la ciudadanía conocer sus derechos ante un posible abuso de los servidores públicos y como denunciarlos ante el Órgano Interno de Control o la Secretaría de la Función Pública, con ello fomentar su participación en la prevención de posibles actos de corrupción. En ese sentido, hasta el momento se observa que de manera general la CONDUSEF, cuenta con un apartado de denuncias a servidores públicos, no obstante se busca que esta información esté al alcance de los ciudadanos en las Unidades de Atención a Usuarios o a través de otros medios de difusión.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Acuerdo 04/01-17/11/2020 generado en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se concluyó en la Primera Sesión del Comité del ejercicio 2021. Asimismo, en el periodo de enero a marzo 2021 se tomaron dos acuerdos relacionados con el compromiso. Estos son los acuerdos números 01/01-02/03/2021 y 01/02-02/03/2021, relacionados con las metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2020 y 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificaron 4 riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas instituciones, mismos que integran la Matriz de Administración de Riesgos Institucional. Su ubicación en el Mapa es la siguiente: 2 en el Cuadrante 1. Riesgos de Atención Inmediata los cuales fueron valorados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de Impacto mayor que 7 (Procesos realizados a destiempo 7,9; Etapas del Proceso de Defensoría Legal Gratuita supervisadas insuficientemente 7,6; y 2 riesgos en el Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento valorados con probabilidad de ocurrencia entre 51 a 74% y magnitud de Impacto de 6 (Información analizada insuficientemente 6,5; y Reclutar y seleccionar personal sin conocimientos mínimos suficientes conforme al perfil de puesto 6,5;). En el PTAR 2021 se establecieron 4 acciones de control para atender las deficiencias o debilidades que se van a atender, para evitar que se materialicen los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control reportó al cierre del primer trimestre de 2021, un saldo de 12 observaciones. Al 31 de diciembre 2020 se tenía un saldo de 19 observaciones, 4 fueron determinadas en el primer trimestre, 11 fueron atendidas en dicho periodo. Al cierre del primer trimestre de 2021 se cuenta con 26 observaciones pendientes de la ASF
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza difusión permanente en la página de la CONDUSEF, apartado CONOCE MAS del uso de plataforma de ciudadanos alertadores, así como los ejes para combatir la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión a las diversas Unidades Administrativas sobre la oferta de cursos que ofrece el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS) de la Secretaría de la Función Pública, sobre los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas". Asimismo, la difusión de los cursos de" Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", se difundieron vía correo electrónico institucional y se publicaron en el apartado de CONOCE MAS de la CONDURED
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión permanente del Compromiso de no Impunidad 1 en el apartado de CONOCE MAS de la CONDURED y por correo institucional, relacionado con la obligación de supervisar que se cumpla los principios del servicio público.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Secretaría de la Función Pública envía material para realizar la campaña de concientización a los servidores públicos para la presentación de la declaración patrimonial. Es por ello que la CONDURED en el apartado de "Información de tu interés", se creó el botón "Material de la Campaña de DECLARANET". Por lo que en cuanto se envíe el material, se anexará a dicho botón. Asimismo, se realizó la difusión por correo electrónico y en el apartado de CONOCE MAS se realiza la difusión permanente del Compromiso de no impunidad 2, relacionado con la obligación del servidor público de declarar sus bienes, así como los de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión por correo electrónico y en el apartado de CONOCE MAS se realiza la difusión permanente del Compromiso de no impunidad 3, relacionado con la obligación del servidor público de dar un trato parejo y sin privilegios a toda la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión en el apartado de CONOCE MÁS de la CONDURED información a los servidores públicos de contar con la asesoría del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en los casos en que se presente un conflicto de interés, realizar consultas en materia de conflictos de interés, qué son los riesgos éticos, en casos un servidor público puede excusarse Como valor del mes, fomentar el cumplimiento de las normas jurídicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión a las diversas Unidades Administrativas sobre la oferta de cursos que ofrece el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS) de la Secretaría de la Función Pública, sobre el curso de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, la difusión del curso de" Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" se realizó vía correo electrónico institucional y se publicó en el apartado de CONOCE MAS de la CONDURED
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se reporta, se recibieron 43 solicitudes por parte del Órgano Interno de Control, siendo atendidas 38 y quedando pendientes 5.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad entre ellas las siguientes: Se participó en la integración de las especificaciones técnicas para el estudio de mercado para la contratación consolidada de adquisición y/o servicio de suministro y dispersión de vales de despensa y alimentación, en monedero electrónico, para el otorgamiento de prestaciones mensuales al personal para el ejercicio 2021. Reducción del gasto corriente asociado a comunicación móvil, y telefonía tradicional. Disminución en el consumo de energía eléctrica y agua potable. Reducción en el consumo de combustible de los vehículos oficiales Contrataciones mínimas indispensables en las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios. Reducción en fotocopiado, impresión y consumo de papel bond. Reducción en suministro de equipos de cómputo adicionales a efecto de mantener la infraestructura instalada operando.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El efecto presupuestario de las medidas de austeridad implementadas se verá reflejado en meses posteriores, por lo que se reorientarán los recursos hacia partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad en concordancia de su acción sustantiva.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Migración de la plataforma tecnológica de la CONDUSEF de software propietario hacia software libre con la finalidad de poder optimizar y reducir los costos de operación. Actualmente de 130 sistemas a migrar, se lleva un avance del 52.84% y el objetivo es que para el 31 de julio del 2021 se tenga migrado un 75% de los sistemas y para la misma fecha solo 6 sistemas enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (Alfresco), ha sido posible homologar y continuar con el proceso de migración de todos los expedientes digitalizados en herramientas propietarias y al mismo tiempo se está trabajando en la implementación de otros procesos dentro de la misma plataforma, específicamente la oficialía de partes virtual y el proceso de gestión electrónica. El objetivo es apoyarse en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tecnología para eficientar los procesos internos con menos recursos. Es importante mencionar que también se ha avanzado en el proceso de capacitación en el uso de la Plataforma Alfresco en la Vicepresidencia de Unidades de Atención y en la Vicepresidencia Jurídica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 1,354,131.00 22104 485,892.00 22301 4,500.00 26103 310,500.00 31401 1,527,425.00 31501 80,000.00 31901 19,044,000.00 32201 38,834,837.00 32301 9,646,200.00 32701 2,220,680.00 37104 609,439.00 37106 60,944.00 37201 382,741.00 37504 452,287.00 38301 31,682.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, se ha podido dar seguimiento oportuno al programa Presupuestario "E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros", con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la primera sesión del COCODI del ejercicio 2021, se dio seguimiento al Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el cual se presentó el avance en las metas de los indicadores de la MIR, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 4 riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas instituciones, mismos que integran la Matriz de Administración de Riesgos Institucional. Su ubicación en el Mapa es la siguiente: 2 en el Cuadrante 1. Riesgos de Atención Inmediata los cuales fueron valorados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de Impacto mayor que 7

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(Procesos realizados a destiempo 7,9; Etapas del Proceso de Defensoría Legal Gratuita supervisadas insuficientemente 7,6; y 2 riesgos en el Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento valorados con probabilidad de ocurrencia entre 51 a 74% y magnitud de Impacto de 6 (Información analizada insuficientemente 6,5; y Reclutar y seleccionar personal sin conocimientos mínimos suficientes conforme al perfil de puesto 6,5;). En el PTAR 2021 se establecieron 4 acciones de control para atender las deficiencias o debilidades que se van a atender, para evitar que se materialicen los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En este periodo esta VAU identificó los mecanismos de participación ciudadana para denunciar actos de corrupción, con la finalidad de difundir y homologar en las UAU dichos mecanismos, que permitan a la ciudadanía conocer sus derechos ante un posible abuso de los servidores públicos y como denunciarlos ante el OIC o la SFP, con ello fomentar su participación en la prevención de posibles actos de corrupción. En ese sentido, hasta el momento se observa que de manera general la CONDUSEF, cuenta con un apartado de denuncias a servidores públicos, no obstante se busca que esta información esté al alcance de los ciudadanos en las UAU o a través de otros medios de difusión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación conforme a la LAASSP. Se ha registrado en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio. Se ha actualizado y cargado la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de la CONDUSEF en tiempo y forma en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha trabajado en fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, a través de una comunicación continúa con las Unidades Administrativas para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha optimizado el uso de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que las personas puedan trabajar remotamente de forma segura a través de Internet y con el uso de VPNs, de tal forma que ha sido posible hacer llegar las estaciones de atención telefónica hasta los domicilios de los encargados del Centro de Atención Telefónica, de los encargados de la Conciliación Telefónica y a los encargados de atender el sistema de Chat en línea, en este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismo tenor se ha implementado un sistema de consulta automatizada tipo chatboot que se encuentra disponible en la página de la CONDUSEF todo el tiempo; adicionalmente es posible tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas de videoconferencia Telmex, se ha implementado el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube y se tiene en fase de pruebas una plataforma de educación y evaluación a distancia. Todo basado en el uso de software libre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continúa con la incorporación en el slider de la Condured del Código Ética; se difundió el nuevo Código de Conducta de la CONDUSEF. Además, en el apartado de CONOCE MÁS, se incluyó información para consulta permanente, de la actualización del Código de Conducta y de la Protección para personas alertadoras de la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, ha celebrado una Sesión Ordinaria y dos Extraordinarias. PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA, aprobación del Informe Anual de actividades 2020, calendario de sesiones ordinarias para el 2021 y derivado de una denuncia presentada por la existencia de un probable incumplimiento al Código de Conducta de la CONDUSEF, se acordó la conformación de un Subcomité para realizar las diligencias correspondientes). PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, se dio seguimiento a la diligencias realizadas por el Subcomité para la atención de la denuncia presentada por probable incumplimiento al Código de Conducta de la CONDUSEF y se aprobó el Programa Anual de Trabajo. SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA, se dio seguimiento a la denuncia presentada y se acordó realizar recomendaciones, elaborando para ello la resolución correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión en la CONDURED en el apartado de CONOCE MAS, Igualdad de género, habilidades gerenciales y fechas relevantes, de información sobre temas de género, diversidad e inclusión, como el día de la mujer, lengua materna, estrategias para administración del tiempo, conmemoración de las víctimas del holocausto. Se realizó un taller con motivo del Día Internacional de la Mujer, denominado "Mujeres en la Nueva Normalidad". EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2020. Se aplicó la Evaluación del Desempeño al total de servidores públicos evaluables. Se recibieron, revisaron y registraron 513 Cédulas de Evaluación del Desempeño 2020. En abril se llevará a cabo la entrega de resultados, de acuerdo a los plazos establecidos en los criterios emitidos por la SFP mediante comunicado del 04 de marzo de 2021. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2021. Se han recibido, revisado y registrado 467 Cédulas de Evaluación del Desempeño.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	36 disposiciones integran el INVENTARIO SANI. Se actualizaron 5 DNI por reestructura 2019: 1. Lineamientos p/la asistencia y defensa legal a los integrantes de la JG y Servidores Públicos de la CONDUSEF. 2. Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Dictámenes de la CONDUSEF. 3. Manual del Procedimiento para la Prestación del Servicio de Asesoría Jurídica en Materia Penal. 4. Manual del Procedimiento para la Representación de los Acreedores de las Instituciones de Banca Múltiple en Liquidación Judicial. 5. Manual del Procedimiento para Denunciar ante las Autoridades Competentes los Actos que pudieran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		constituir Violaciones Admvas. En SANI se encuentran en Etapa "Determinada" 6 nuevas disposiciones: 1) Lineamientos p/Prestación del SS, PP y PT, 2) MP p/asignación suf. y control presupuestal, 3) Lineamientos p/integración y funcionamiento Com. Energía en la CONDUSEF, 4) POBALINES, 5) Políticas p/Desarrollo y Mantenimiento de SI, 6) Políticas de Seguridad de la Inf. Asimismo para el ejercicio 2021, en específico para el primer trimestre se identificaron 3 procesos que serán mejorados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El PTADNI 2021 consta de 37 disposiciones: 32 corresponden a la actualización de DNI-SANI, más la emisión de 4 nuevas y de 1 no normativa. Se concluyó la actualización de 5 DNI, motivada por la reestructura de 2019 y para asegurar su correspondencia con la regulación y documentación correspondiente; cuentan con la validación del OIC en los criterios de calidad regulatoria y están digitalizadas: 1. Lineamientos p/la asistencia y defensa legal a los integrantes de la JG y Servidores Públicos de la CONDUSEF. 2. Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Com. Dictámenes de la CONDUSEF. 3. MP. p/Prestación del Servicio de Asesoría Jurídica en Materia Penal. 4. MP p/Representación de los Acreedores de las Instituciones de Banca Múltiple en Liquidación Judicial. 5. MP p/Denunciar ante las Autoridades Competentes los Actos que pudieran constituir Violaciones Admva. Asimismo, para el ejercicio 2021, se identificaron 3 procesos esenciales que serán mejorados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene el enfoque para que en el ejercicio 2021, las unidades administrativas responsables de los 4 procesos esenciales seleccionados, llevarán a cabo durante el ejercicio las acciones marcadas en las Líneas de acción 1.1.1.4.1.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por oficio SRCI_UPRH_0027_2021 la SFP autorizó el cambio de nivel tabular de K31 a K22. Se solicitó la actualización del Catálogo de Pestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para el personal de mando de la CONDUSEF, por oficio VPA/008/2021 y VPA/025/2021 de fecha 18 de enero y 18 de febrero de este año, atendiendo el cambio tabular establecido en el manual de percepciones de L31 a M43. Se hizo del conocimiento mediante correo electrónico con fecha 19 de marzo de 2021 la incorporación del nivel solicitado (M43) en el sistema RHNET. Por oficio VPA/057/2021 del 22 de marzo del 2021, se solicitó a la SFP el registro y aprobación de la estructura orgánica ocupacional de la CONDUSEF contenida en el escenario "Convertidor_M432103191356". Y con el oficio VPA/059/2021 se solicita se considerar la vigencia del escenario a partir del 01 de enero de 2021. Seguimiento a la conclusión del registro de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios en el Sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continuó con la actualización del MOG, mediante la atención a las sugerencias formuladas por el área jurídica, a fin de obtener el dictamen legal correspondiente, entre las que se encuentra la homologación de la denominación del Departamento de Evaluación de Productos de Sofomes ENR y Uniones de Crédito, con la materia que aborda su Objetivo y Funciones. En atención a lo requerido mediante Memorándum VPA/9063/2021, la Dirección General de Evaluación, Supervisión y Protección Financiera remitió Memorándum DGESPF/0219/2020 para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitar el cambio de denominación del Departamento, al de Departamento de Evaluación de Instituciones de Crédito y SOFOMES E.R. Situación que fue atendida en el MOG, remitiéndose el documento modificado a la DRSL a efecto de obtener el dictamen legal del MOG.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el mes de marzo se realizó la 1ra. Sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional en el cual no se emitieron acuerdos respecto de disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre a reportar, la ASF notificó al Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, a través del oficio número OASF/0198/2021 las acciones derivadas de la auditoría 63-GB "Gestión Financiera de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura" (4 Recomendaciones y 1 Pliego de Observaciones). En apego a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación el FONDO deberá presentar información y documentación que estime pertinente para desvirtuar las acciones notificadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 7 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	El 4 de marzo se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de no impunidad 1, donde se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	informa que las y los funcionarios puedes ser sancionados en el caso de no supervisar que se cumplan los principios de servicio público y remite a los artículos 49 fracción VI y 75 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 5 de marzo se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de no impunidad 2, donde se informa que las personas servidoras públicas deben declarar sus bienes así como los de sus cónyuges, concubina, concubinario y dependientes económicos y remite a los artículos 31 al 42 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 9 de marzo se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de no impunidad 3, donde se informa que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegios y remite al artículo 7 fracción IV de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 1er trimestre se capacitaron 193 personas en el curso virtual promovido por la Secretaría de la Función Pública "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública". Por otra parte, 40 personas de reciente ingreso a FIRA se capacitaron en el curso virtual "Conflictos de Interés" del Aula virtual de FIRA. En total 233 personas acreditaron cursos relacionados con temas sobre conflictos de intereses durante el 1er trimestre del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 12 de febrero se enviaron dos infografías con información sobre la asesoría del CEPCI en materia de conflictos de intereses. El 15 de febrero se envió correo electrónico al personal con infografía sobre la atención de denuncia por conflicto de intereses con referencias para consultar los nuevos lineamientos. El 25 de febrero se difundió por correo electrónico un tríptico sobre las funciones del CEPCI entre las que están las consultas en materia de conflictos de intereses. En total se enviaron 4 infografías de 4 programadas y recibidas de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2021 a efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: Número de requerimientos recibidos 15 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 15. Cabe mencionar, que no se reportan los requerimientos que recibe algún servidor público de una autoridad investigadora cuando es el mismo servidor público el que cometió la presunta falta administrativa y ser entonces ante el cual se está llevando a cabo la investigación administrativa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reporta 1 asunto conforme a lo siguiente: mediante Oficio SOPINM/173/2020 de fecha 02 de septiembre de 2020, se da parte al Órgano Interno de Control de la participación de licitantes vinculados en el proceso de Licitación Pública Nacional Mixta No. LO-006HBW007-E6-2020. Lo anterior, en atención al señalamiento establecido en el Artículo 51 Fracción VI de la LOPSRM. En respuesta a requerimiento del Órgano Interno de Control al respecto, mediante Oficio SOPINM/206/2020 de fecha 25 de septiembre del actual, se turna la información solicitada relativa al proceso de la Licitación Pública Nacional Mixta No. LO-006HBW007-E6-2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sobre el seguimiento del caso, se recibió Oficio 06600/OIC-AR/l 19/2020 del Órgano Interno de Control en FIRA, en el que se determina la improcedencia de iniciar procedimiento administrativo de sanción, al no advertirse en el caso que se actualice un supuesto normativo sancionable establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo, para lo cual se incluyen, entre otras, las siguientes medidas: - Realizar contrataciones consolidadas de bienes y servicios a fin de obtener ahorros y mejores precios. - Adoptar acciones y programas para fomentar la eficiencia energética y el ahorro en el consumo de agua que permitan evitar el derroche y continuar disminuyendo el consumo en las oficinas. - Utilizar conferencias remotas, capacitación virtual, entre otras acciones, que permitan que el número y frecuencia de las comisiones, así como el gasto en pasajes y viáticos se limite a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos. - Racionalizar el gasto en materia de comunicación social y se dará cumplimiento a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables. - Adoptar medidas y mecanismos necesarios para la preservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A marzo de 2021 el gasto corriente de FONDO observa una menor erogación de $28.8 millones con respecto al programado al primer trimestre del año. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 1/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 3/2021 del FONDO del 25 de marzo de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 4to trimestre de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un Informe de acciones para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del ejercicio 2020. Asimismo, en sesión 1/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 19 de marzo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 4to trimestre 2020. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 4to trimestre de 2020 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, mobiliario y equipos, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 1/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos trimestral de los riesgos estratégicos 2020. Asimismo, se presentó la matriz, mapa y programa de trabajo de la administración de los riegos institucionales 2021, asociados al cumplimiento del Plan Estratégico. Al respecto, se informa que se mantienen los 7 riesgos estratégicos de 2020, conforme a lo siguiente: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. La estrategia presentada ante el Comité de Auditoría para los riesgos es: asumirlos y presentar informe trimestral de seguimiento. Asimismo, en el 1T 2021, se actualizaron 9 procedimientos, en los cuales, en 7 se ratifican los potenciales riesgos de corrupción identificados, así como sus controles correspondientes con los que se mitigan. (Nota: de los 9 procedimientos actualizados, 7 están en proceso de trámite de actualización en SANI).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo enero-marzo 2021 el 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo durante el trimestre se atendieron 3 incidencias y quedaron atendidas al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo no se formalizaron contratos en el MFIJ debido a imposibilidades materiales o técnicas (0 de 2 contratos). La Publicación del PAOPS se llevó a cabo el 29/01/2021, y se generaron los acuses mensuales conforme los siguiente: febrero-22/02/2020-y, marzo-26/03/2020. En materia de las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se llevó a cabo un procedimiento de manera totalmente electrónica. Lo anterior, de conformidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con el CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 03/2020 Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, referente a lo indicado en los numerales 5 y 6 de dicho criterio. Con fecha 29 de enero de 2021 se publica en CompraNet el Programa Anual de Obra Pública. En el periodo se publican en CompraNet el 100% de los procedimientos de contratación. En el periodo se reportaron 2 incidencias acumuladas en el módulo de incidencias de CompraNet, de las cuales fue solventada una para su cumplimiento. La segunda incidencia está en proceso de atención con CompraNet. Por otra parte, se señala que 4 servidores públicos de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles se encuentran acreditados en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 original se cargó en CompraNet el 29 de enero de 2021, asimismo, mensualmente se generaron los acuses correspondientes los últimos cinco días hábiles de cada mes, de conformidad con los plazos establecidos en norma. Asimismo, se participó en la contratación consolidada de la PÓLIZA DE SEGUROS CONSOLIDADA PARA EL SECTOR HACIENDA CON COBERTURA PARA BIENES PATRIMONIALES Y PARQUE VEHICULAR, así como en la ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES . Por otro lado, durante el primer trimestre de 2021 no se firmaron acuerdos de consolidación ni se elaboraron especificaciones técnicas para participar en compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 21 de enero se envió correo electrónico a todo el personal con la infografía del valor del mes de enero, Entorno Cultura y Ecológico El 02 y el 22 de febrero se enviaron infografías a todo el personal con el Principio de Legalidad, así como recomendaciones de películas y libros que refuerzan este principio. El 5 y 9 de marzo se envió un correo a todo el personal con infografía de las recomendaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de películas y libros que refuerzan el valor de igualdad y no discriminación. El 10, 11, 12, 16 y 18 de marzo se enviaron infografías por correo a todo el personal información relacionada al principio de igualdad y no discriminación, su importancia, datos y experiencias. El 9, 10, 11 y 12 de marzo se enviaron infografías al personal con información sobre lo que es un delito electoral, el blindaje electoral y un anexo con los fundamentos legales en material de blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo integrado y trabajando durante el 1er trimestre del año, durante el cual se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias, realizadas el 29 de enero y el 26 de marzo y 1 extraordinaria, realizada el 10 de febrero. En este periodo se cumplieron las siguientes actividades del PAT: Capacitación: Se avanzó en el numeral 1.1.1 al capacitar a algunos miembros del CEPCI faltantes; en el numeral 1.1.2 se promovió la capacitación del personal en los cursos promovidos por la SFP: conflictos de intereses y la nueva ética, así como los cursos de aula virtual para personal de reciente ingreso: curso de código de conducta, conflictos de interés, igualdad y no discriminación. Difusión: Se realizaron las difusiones de los materiales enviados por la SFP (14 en total) que cumplen con los numerales 2.1.1 y 2.1.2 del PAT. Así mismo se dieron a conocer al CEPCI los resultados de clima laboral y el resultado global al personal de FIRA, numeral 2.1.4. Gestión: Se actualizó el directorio de miembros numeral 3.3.1. Durante el periodo de enero a marzo se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de cumplimiento tanto de las acciones del PAT como de lo establecido en el Tablero de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19, se está dando preferencia a la capacitación virtual principalmente en aquellos eventos de prioridad alta o estrictamente necesarios, durante el primer trimestre del 2021 se capacitó al 13.7% del personal. Durante el primer trimestre se evaluó al 100% del personal evaluable de 2020 con metas vinculadas a metas nacionales y/o al plan institucional 2020-2024. Durante el 1er trimestre se elaboró y envió el documento de Formato de Registro de las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) a la SFP, así mismo se cargó dicho documento y las PTCCO en el sistema Rhnet. Atendiendo a una de las PTCCO, durante este periodo se informó al personal de FIRA el resultado general y el lugar obtenido en el ranking de la APF y se dio a conocer a los miembros del CEPCI los resultados globales de la ECCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); En el 1T se reporta 1 proceso esencial y 2 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del primer trimestre, se realizaron mejoras al proceso de crédito y se han actualizado 2 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos, al cierre del primer trimestre de 2021 se tiene un total de 98 de 98 (100%) procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el primer trimestre de 2021, concluyeron los trámites ante la SHCP para la conversión de plazas necesarios para la implementación de las modificaciones a la estructura orgánica autorizada por los Comités Técnicos en 2020, asimismo, se iniciaron los trámites en la SFP para el registro de la estructura mediante la solicitud de registro de tabuladores 2019 quedando autorizados en el periodo que se informa, se realizaron reuniones de trabajo entre el personal de la SFP y de FIRA para continuar con los trámites del registro de estructura y se tomaron cursos de capacitación para la operación del sistema RHnet. También se informa que con fecha 21 de enero de 2021, los Comités Técnicos autorizaron modificaciones a la estructura orgánica bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones. Los principales cambios realizados fueron: * La atención de las funciones relacionadas con el medio ambiente. * Desarrollo de nuevos productos y servicios mediante un nuevo enfoque tecnológico, financiero y de innovación. * Diseño de nuevos productos para fortalecer la oferta de FIRA. Por otra parte se informa que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Desde el mes de diciembre de 2020 y mediante correo electrónico, se envió en formato PDF oficio dirigido a Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) anexando archivo en Excel (proporcionado por la SFP para este fin) con la información solicitada de la Institución para definir el modelo de análisis del impacto de la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se actualizó y difundió al interior de la Entidad con fecha 4 de noviembre de 2020. Se informa que el Manual de Organización cumple con los requisitos del numeral 31 bis de las disposiciones en materia de Recursos Humanos y para lo cual, se incluyeron los siguientes apartados: ° Visión y misión de la Institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Asimismo, con fecha 22 de diciembre de 2020 y mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal (DGOR), manifestamos que el Manual de Organización de la institución se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre de 2021, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Como se informó a este órgano colegiado durante la revisión, se identificó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de marzo del 2021, se da cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad en el SIPIFP. En atención al Oficio DGPGI/18/2021 de fecha 15 de enero del 2021 del INDAABIN, fueron requisitados en el sistema del inventario los campos "número de edificaciones existentes", "uso por edificación" y "superficie construida por edificación en m2" de aquellos inmuebles que cuentan con dos o más edificaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. En el periodo, se dieron de alta 80 inmuebles en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, quedando pendientes 3 inmuebles ya que el sistema no permitió concluir la captura, por lo que se realizarán las consultas al INDAABIN. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, informándose que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Oficina Central, en lo que respecta a las áreas jardinadas. Se realizó el proceso de la Licitación Pública Nacional LO-006HBW007-E1-2021, mediante Fallo de fecha 30 de marzo de 2021, con la que se ejecutarán los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 11 de febrero de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En referencia al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de Corrupción 2021, con el propósito de dar cumplimiento a dicho programa, se solicitó a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria (DGAJF), información actualizada correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2020 referente a, los actos de corrupción o cualquier otro tipo penal equiparable, que se hayan denunciado, cometido por servidores públicos, personal subcontratado o cualquier tercero, en contra de la FND. Así mismo, se solicitó al Órgano Interno de Control (OIC), información sobre expedientes abiertos con motivo de quejas, denuncias y responsabilidades en contra de servidores públicos. La DGAJF proporcionó la información referente a eventos que hubiera denunciado, se llevó a cabo el análisis de los asuntos reportados en 2019 contra los de 2020, arrojando lo siguiente: Se dieron de baja 9 asuntos y de alta 4 nuevos, quedando un total de 29 expedientes vigentes; de los cuales Jurídico confirma mediante correo electrónico que a la fecha el Ministerio Público no ha determinado responsabilidad para algún servidor público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aunado a lo anterior, con la información proporcionada por el OIC, nos señaló que no se recibieron denuncias por presuntos actos de corrupción que se encuadren dentro de los supuestos materia de seguimiento: Por otra parte, se inició un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por conducta grave, consistente en Desvió de Recursos Públicos. El avance es de un 20%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se analizó la información proporcionada por la DGAJF, arrojando los siguientes datos relevantes: Al comparar los eventos 2019-2020, se registró un incremento en el número de casos de abuso de confianza al pasar a 5 casos, con relación a los 3 registrados en el periodo anterior. En tanto en 5 delitos se observa una disminución, tal es el caso de Despojo; Disposición de prenda, entre otros. Se mantiene la misma incidencia en el delito de Administración Fraudulenta, fraude procesal, fraude y disposición de prenda. Por último, se registra que se dieron de baja 7 tipos de delito, entre otras causas las siguientes propiciaron su baja: Peculado: Concluyó su condena: Abuso de confianza y fraude: No ejercicio de la acción penal por prescripción; Despojo: Se desalojó un inmueble y se realizará la entrega al SAE.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 08 de enero de 2021, mediante correo electrónico, se solicitó a las Unidades Administrativas de la FND la carga y actualización correspondiente al cuarto trimestre del 2020 del Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Con fecha 13 de enero de 2021, mediante correo electrónico se solicitó al personal de la FND la actualización del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados, correspondiente al segundo semestre de 2020. Con fecha 14 de enero del 2021, se solicitó mediante correo electrónico al personal de la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional (DGAPNCR) de la FND el listado de la información que se considere de interés público. Con fecha 15 de enero del 2021, se envió mediante correo electrónico al personal del INAI, el informe trimestral correspondiente al cuarto trimestre del 2020 de la FND y del Fondo de la Financiera Rural, para efectos de que dicho Instituto rinda su Informe Anual de Actividades y de Evaluación General de Acceso a la Información Pública ante la Cámara de Diputados. Con fecha 18 de enero del 2021, se solicitó mediante correo electrónico al personal de la DGAPNCR y de la Dirección Ejecutiva Recursos Materiales y Servicios el listado de personas físicas y morales que hayan recibido y ejercido recursos públicos durante el ejercicio fiscal 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 22 de enero de 2021, se notificó mediante correo electrónico a los enlaces del SIPOT la Convocatoria a la Sesión informativa respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT. Con fecha 09 de febrero de 2021, el INAI solicitó la actualización de la Cédula de Registro de Datos en relación a los integrantes de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia, se dio respuesta a lo solicitado. Con fecha 01 de marzo de 2021, el INAI envió requerimiento para responder el Cuestionario sobre capacidades institucionales de las Unidades de Transparencia, con el fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional correspondiente al ejercicio 2021 (PAVAI 2021), en lo referido en el Apartado "Dimensión Capacidades Institucionales de Unidades de Transparencia", se dio respuesta a lo solicitado. Con fecha 03 de marzo de 2021, se envió mediante correo electrónico al personal de la FND la integración de la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados 2021. Con fecha 22 de marzo del 2021, mediante correo electrónico se solicitó al personal de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos la actualización del padrón de Sindicatos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En lo que va del año, la Dirección General Adjunta de Administración ha difundido 3 publicaciones de la Declaración Patrimonial, además se ha realizado la colocación de un Banner en el sitio de intranet de la institución y se publicó un Wallpaper en las computadoras de los funcionarios, con la una vigencia del 06 de abril al 31 de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En lo que va del 2021 el Órgano Interno de Control ha enviado 6 correos electrónicos con lo que respecta a la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en las siguientes fechas: 29-03-2021, 01-03-2021, 11-02-2021 y 03-02-2021. Se realizó la carga en el SECCOE de las personas servidoras públicas que acreditaron el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", el 31 de marzo de 2021. Se integró el reporte de personas servidoras públicas que acreditaron el curso del 01 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en el tema de conflictos e intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó la carga en el SECCOE del reporte de asesorías y consultas en materia de conflicto de intereses, el 31 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización provistos por la Secretaría de la Función Pública, en las siguientes fechas: 15-02-2021, 16-02-2021 y 17-02-2021. Se realizó la carga en el SECCOE del material difundido al personal a través de correo electrónico institucional, el 17 de febrero de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Investigación "B" de la ASF mediante oficio DGI/01703/2021, recibido en la FND el 25 de marzo del año en curso, solicitó información con el propósito de investigar actos y omisiones presuntamente constitutivos de probables faltas administrativas derivadas de la no solventación de un pliegos de observación de la cuenta pública 2017, mismo que fue solventado en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre de 2021, el inmueble de la Coordinación Regional Sur: Puebla, Ciudad Serdán, Coordinación Regional Noroeste: Ciudad Obregón, Sonora, Guasave, Sinaloa, Coordinación Regional Sureste, Coordinación Regional Centro Occidente, Coordinación Regional Norte y Corporativo, mantienen el consumo promedio de energía eléctrica respecto a los años 2019 y 2020. En el primer trimestre de 2021, se mantuvo el uso del parque vehicular arrendado y propio de manera indispensable, mismo que se viene aplicando desde el 2do. Semestre de 2019. Se toman medidas para controlar el gasto a lo indispensable. Se revisan los anexos técnicos de la DERMS buscando reducir costos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del primer trimestre 2021, esta FND, en materia de erogación del gasto continua con la política de la máxima economía y eficiencia, así como la limitación a lo estrictamente requerido para sus actividades sustantivas. Adicionalmente la contingencia originada por el COVID 19, y como resultado del confinamiento ordenado por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Salud para contener la pandemia, al primer trimestre del 2021, la administración de la Entidad dio continuidad a la modalidad de trabajo en casa, lo anterior generó una disminución de los gastos en los servicios básicos del corporativo de esta entidad, así como en sus Coordinaciones Regionales. Los principales rubros en los que se identificó una disminución del gasto, derivado de un menor consumo en energía eléctrica, consumo de agua, insumos de material para impresión y papel, insumos de papelería y artículos de escritorio, consumibles de impresoras, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los ahorros generados de la aplicación de medidas de racionalidad se han traducido en una mejor gestión del gasto público de la entidad, por lo que se han observado al cierre de este primer trimestre, los principios de austeridad y llevando acciones encaminadas a una disciplina presupuestaria. Así mismo respecto a los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicado el 18 de septiembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que regulan y establecen medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público federal, primordialmente en el gasto corriente, esta Financiera, al cierre del primer trimestre, se ha sujetado a los criterios que establecen dichos Lineamientos, por lo que en materia de las asignaciones para recursos humanos, técnicos materiales y de servicios, se ajustó a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia. Lo anterior sin afectar sus actividades sustantivas y de las metas de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* Servicio de centro de datos primario conforme a lo dispuesto en el contrato LP-DETI-31602-050-19, se llevó a cabo la habilitación del servicio de soporte a los procesos del Core Bancario Institucional, el 4 de enero del 2021, la sección correspondiente al Core Bancario abrió su acceso al ambiente productivo y se tendrá un periodo de estabilización de 3 meses a partir del segundo trimestre de 2021. En el ambiente productivo, se cargaron clientes con corte al 31 de diciembre de 2020, así como créditos vigentes, créditos vencidos y líneas de crédito, se estableció como nombre único para la plataforma como Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGG), éste servicio forma parte del nuevo Servicio de Centro de Datos Primario en el que se llevarán a cabo servicios adecuados a las necesidades de la FND, utilizando marcos de referencia basados en las mejores prácticas BIAN (Banking Industry Architecture Network), que permiten contar con la trazabilidad de las operaciones, eliminar las disrupciones y procesamientos manuales, permitiendo obtener cifras consistentes y homologadas y creando procesos transversales únicos para todas las operaciones del negocio, dicha plataforma tecnológica que cuenta con medidas de validación para garantizar la autenticidad de las transacciones ejecutadas por los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica. * Sistema de Control de Gestión Institucional Durante el primer trimestre de 2021, se generaron un total de 4,322 asuntos en el Sistema de Control de Gestión Institucional de la FND, 161% más que en el trimestre de 2020, logrando con esto, ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	En relación a los Programas de Apoyo de la FND, para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, actualmente se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	disponible para ser requisitado digitalmente el formato FN-RO-01, para Productores, Organizadores de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, a través de la pag. https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompañan-53083. Además, es posible encontrar en la misma liga los siguientes Anexos de las Reglas de Operación: *Anexo 4 Recibo de los programas de apoyo. *Anexo 5 Formato aplicación de recepción de recursos (editable). *Anexo 6 Formato de problemática (editable). *Anexo 10 Aviso de Privacidad No obstante, se especifica que debido a que la Entidad se encuentra actualmente redefiniendo y modificando los procesos y actividades sustantivas requeridas, así como una reconfiguración de políticas internas, para su alineación con las directrices del Gobierno Federal, en su caso, se llevará a cabo un proceso de elaboración de unas nuevas Reglas de Operación, las cuales buscarán en todo momento la digitalización de trámites, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano de más y mejores servicios, ofreciendo una mayor calidad y oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 11 de febrero de 2021, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El indicador bimestral: "Índice de Eficiencia Operativa" de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e intermediarios financieros rurales, fue cargado en tiempo y forma para el primer bimestre de acuerdo a las fechas de aperturas mensuales del Módulo PbR- Evaluación del Desempeño para 2021 en el PASH (Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda). Como parte del Presupuesto Basado en resultados, cada trimestre se cargan en el Portal Aplicativos de la SHCP, las Matrices de Indicadores de los Programas que cuentan con asignación presupuestal y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la FND para acceder al crédito y fomentar la integración económica y financiera para el desarrollo rural. El periodo para reportar dichos indicadores se establecen en los "Lineamientos para los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" y la fecha límite para el registro correspondiente al primer trimestre es el próximo 13 de abril.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se especifica que para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de subsidios y apoyos fiscales para Inversión Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 11 de febrero de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De conformidad a la información que proporcionan tanto la DGAJF y el OIC, durante el ejercicio se integra la base de datos a través de la que se da seguimiento a la evolución de los riesgos determinados en la matriz correspondiente, con el propósito de mejorar los controles existentes para evitar prácticas que puedan dañar la imagen de la FND.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre del 2021 se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo 6 procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica, 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, 5 procedimientos de Adjudicación Directa Electrónica, 48 solicitudes de información (SDI) y 13 reportes de Contratos por Adjudicación Directa. Asimismo, se realizaron 16 procedimientos de contratación a través de adjudicación directa sin utilizar el sistema CompraNet, con fundamentos en los artículos 1, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el primer trimestre es del 44.8% El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el primer trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. Se han cargado las versiones privadas de 12 contratos o pedidos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCP, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto. Durante el primer trimestre de 2021 fueron atendidas 12 incidencias e inconsistencias reportadas en el Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se registró el Programa Anual de conformidad a los plazos establecidos en la normatividad vigente dentro del mes de enero. Cabe señalar que las actualizaciones mensuales del Programa se han llevado en tiempo y forma; la actualización del mes de febrero de 2021, el día 26 del mes señalado y la actualización del mes de marzo de 2021, el día 31 del mes señalado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Contrataciones consolidadas respecto de los procedimientos determinados y publicados por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP) para las adquisiciones de bienes o prestación de servicios durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, se contrataron servicios a través de 4 procedimientos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	* Modalidad Remota Debido a la contingencia generada por el COVID-19, se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la continuidad operativa de la Institución. * Microsoft Teams Con el uso de la herramienta Microsoft Teams, la FND hace más accesible la comunicación interna y el intercambio de información para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al interior de la institución. Con esta herramienta colaborativa se puede intercambiar información y archivos entre funcionarios de la FND, ya sea de manera individual o en grupo, además de organizar y realizar reuniones presenciales o de manera remota. La FND a lo largo de estos últimos 90 días ha realizado la organización de más de 7,909 reuniones virtuales, más de 17,644 llamadas de voz e intercambio de más de 615,658 mensajes en canales colaborativos y de chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera no presencial. * Videoconferencia Cisco Webex A través de la red institucional de comunicaciones de la Financiera, se cuenta con el sistema de videoconferencia, el cual ha permitido generar ahorros en viáticos y pasajes, evitado traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera. Durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo un total de 292 conferencias y 211 video conferencias con un total de 34,550 minutos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con estas soluciones, la institución cuenta con un flujo más eficiente de información para ejecutar sus tareas diarias y hacer más eficiente su labor, lo que se traduce en un menor tiempo de respuesta y disminuye la carga de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico institucional, del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", los días 01-03-2021 y 26-01-2021. Se llevó a cabo la difusión de infografías sobre el actuar de las personas servidoras públicas en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a todo el personal a través del correo electrónico institucional, los días: 03-03-2021, 08-03-2021, 16-03-2021, 22-03-2021, 26-03-2021 y 30-03-2021. Se llevó a cabo la difusión de valores por cada mes de trimestre a todo el personal a través del correo electrónico institucional, los días: 01-03-2021, 04-03-2021, 17-02-2021, 02-02-2021 y 21-01-2021. Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico institucional, de las funciones del Comité de Ética como vigilante de la Nueva Ética Pública en los temas de: - Funcionamiento del Comité de Ética - Consultas al Comité en materia de conflictos de intereses - Riesgos éticos - Austeridad republicana Lo anterior, se realizó los días: 25-02-2021, 18-02-2021, 16-02-2021, 15-02-2021, 12-02-2021 y 11-02-2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se validó el directorio de integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el 17 de febrero de 2021. En la primera sesión extraordinaria del 11 de febrero de 2021, se aprobó el Informe Anual de Actividades 2020 del Comité de Ética y se emitió la resolución de las quejas 06/2020 y 07/2020. El 16 de febrero de 2021 se presentó al Director General de la FND el Informe Anual de Actividades 2020 del Comité de Ética, en el cual se describen las acciones realizadas en el cumplimiento del PAT 2020. Se realizó la carga en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de las acciones realizadas para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2020, así como la evidencia documental correspondiente, del 1 de enero al 31 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Los procesos esenciales son dos: Crédito y Fiduciario. Durante el primer trimestre de 2021, se solicitaron 6 movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), correspondientes a las normas de crédito: °Se solicitó el registro de las modificaciones a las Reglas de Operación del Comité de Créditos Menores y a las Reglas de Subcomité de Crédito, derivado de los cambios en la integración y reglas de las citadas instancias. °Se solicitó la eliminación de los Procedimientos denominados Procedimiento de Evaluación de Acreditados, Procedimiento de Revisión Anual del Aforo y Procedimiento para la Guarda, Custodia y Devolución de Documentos Valor de Reporto, derivado de que perdieron vigencias y se eliminaron de la Normateca Institucional. °Se solicitó el alta de los Lineamientos y Manual de Crédito (versión pública), de acuerdo con el área responsable, la reserva de información obedece a que el documento, establece las políticas y estrategias para la originación, análisis, decisión, formalización, seguimiento y recuperación extrajudicial y judicial de los créditos. Los citados registros se encuentran en proceso de validación por parte de la SFP, a la fecha el inventario del SANI-APF cuenta con 33 normas en materia de crédito. Respecto a las normas internas del proceso fiduciario no se ha registrado movimientos, el inventario permanece con 3 normas. El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada "Registro de procesos esenciales APF" son dos: Crédito y Fiduciario, los cuales permanentemente se revisan por las áreas responsables, de acuerdo con las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas. El Programa correspondiente al ejercicio 2021, se integró con apoyo de las Unidades Administrativas de la Financiera y se difundió mediante oficio DG/DECI/118/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada "Registro de procesos esenciales APF" son dos: El Proceso de Crédito y el Proceso Fiduciario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las normas internas registradas en el inventario del SANI-APF correspondientes a los dos procesos esenciales de la FND son 36, de las cuales 33 corresponden al proceso de crédito y 3 al proceso fiduciario, cabe mencionar que, el área fiduciaria informó que actualizará solo 1 norma. Durante el primer trimestre de 2021, la Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito mediante oficio DGAC/DEANC/SCNC/003/2021, solicitó a esta Dirección Ejecutiva, los registros en el SANI-APF de las siguientes normas: ° Alta de los Lineamientos y Manual de Crédito (versión pública). ° Eliminación de los Procedimientos: Evaluación de Acreditados, Revisión Anual del Aforo y Guarda, Custodia y Devolución de Documentos Valor de Reporto. ° Modificación de las Reglas de Operación del Comité de Créditos Menores y Reglas de Operación del Subcomité de Crédito. Cabe mencionar que, el Órgano Interno de Control confirmó los movimientos en el SANI-APF y se encuentran en proceso de validación por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información está implementando los procesos sustantivos y administrativos de la Financiera en el Sistema de Gestión Gubernamental (SIGG). Durante el primer trimestre de 2021, se solicitaron 6 movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), correspondientes a las normas de crédito: °Se solicitó el registro de las modificaciones a las Reglas de Operación del Comité de Créditos Menores y a las Reglas de Subcomité de Crédito, derivado de los cambios en la integración y reglas de las citadas instancias. °Se solicitó la eliminación de los Procedimientos denominados Procedimiento de Evaluación de Acreditados, Procedimiento de Revisión Anual del Aforo y Procedimiento para la Guarda, Custodia y Devolución de Documentos Valor de Reporto, derivado de que perdieron vigencias y se eliminaron de la Normateca Institucional. °Se solicitó el alta de los Lineamientos y Manual de Crédito (versión pública), de acuerdo con el área responsable, la reserva de información obedece a que el documento, establece las políticas y estrategias para la originación, análisis, decisión, formalización, seguimiento y recuperación extrajudicial y judicial de los créditos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los citados registros se encuentran en proceso de validación por parte de la SFP, a la fecha el inventario del SANI-APF cuenta con 33 normas en materia de crédito. Respecto a las normas internas del proceso fiduciario no se ha registrado movimientos, el inventario permanece con 3 normas. Se integró el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, el cual contiene el conjunto de normas internas de la FND, actividades para la mejora y simplificación de las mismas y fechas para su conclusión, establecidas por las Unidades Administrativas de esta Institución. A través de oficio DG/DECI/118/2021 se difundió el Programa Anual a todas las Direcciones Generales Adjuntas, Coordinación General, así como a la UAIR. La Dirección General Adjunta de Finanzas, Operaciones y Sistemas, está implementando los procesos sustantivos y administrativos de la FND en el Sistema de Gestión Gubernamental (SIGG), la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información elaboró Manuales de Usuario para la operación del SIGG los cuales se encuentran publicados en la Intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por oficio DGAA/038/2021 de fecha 26 de marzo del 2021 se comunicó a la Directora de Organización y Remuneraciones y Encargada de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública que se generó en el Sistema RHnet el Escenario denominado "REG_FNDNOV202012081747", con vigencia a partir del 1° de enero de 2021, a fin de actualizar el registro de la estructura orgánica y ocupacional de la Financiera, solicitándose su intervención para el Dictamen de Registro de las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de esta entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera del modelo de análisis del impacto de las estructuras con base en la información proporcionada el 23 de diciembre de 2020 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado en todos los niveles de mando y publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó la información en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 11 de febrero de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	El 26 de marzo de 2021, el Responsable Inmobiliario de la FND certificó mediante uso de su FIEL, vía sistema SIPIFP, la información de los 25 inmuebles propiedad de FND, y confirmó que no se dieron altas ni bajas de inmuebles, dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, que se reporta como avance al primer trimestre de 2021. La información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada. No se reportan cambios al primer trimestre 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información en el SIPIFP se encuentra actualizada en los campos relativos al aprovechamiento. Se Incluye geo referenciación. No se reportan cambios en el primer trimestre de 2021. En el Sistema de Contratos de Arrendamiento, se realiza continuamente el registro de nuevos contratos / convenios modificatorios. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Oficinas Administrativas, Almacén General, Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, incluyendo Módulos de Atención.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato, la FND realiza consulta al INDAABIN sobre inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar inmuebles. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Oficinas Administrativas, Almacén General, Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, incluyendo Módulos de Atención.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 11 de febrero de 2021, la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y paraestatal.

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tiene elaborada la matriz con 3 diferentes riesgos identificados, no obstante, ninguno tiene alta probabilidad de ocurrencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021 no se registró señalamiento alguno relativo a una posible falta administrativa por parte de personal de la entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2021 se llevó a cabo el proceso en medios electrónicos para que el personal del FOCIR, pudiera proponer y votar a los candidatos para ocupar cada uno de los cargos de vocal titular y vocal suplente de acuerdo con los niveles jerárquicos existentes en la Entidad. Asimismo, el presidente del Comité designó a los titulares de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica y a los suplentes de dichos cargos y de la presidencia, de acuerdo con los Lineamientos emitidos en el DOF el 28 de diciembre de 2020. Derivado de lo anterior, se tiene prevista la Sesión de Instalación del Comité de Ética del FOCIR, el 14 de abril de 2021, con lo cual se iniciará la atención de actividades que son de su competencia, entre ella la promoción de la nueva ética pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2021 se llevó a cabo el proceso en medios electrónicos para que el personal del FOCIR, pudiera proponer y votar a los candidatos para ocupar cada uno de los cargos de vocal titular y vocal suplente de acuerdo con los niveles jerárquicos existentes en la Entidad. Asimismo, el presidente del Comité designó a los titulares de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica y a los suplentes de dichos cargos y de la presidencia, de acuerdo con los Lineamientos emitidos en el DOF el 28 de diciembre de 2020. Derivado de lo anterior, se tiene prevista la Sesión de Instalación del Comité de Ética del FOCIR, el 14 de abril de 2021, con lo cual se iniciará la atención de actividades que son de su competencia, entre ella la promoción de la nueva ética pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	En el periodo que se informa no se ha recibido ninguna convocatoria para participar en alguna

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 en tiempo y forma, mismo que considera cinco riesgos institucionales cuyas acciones de mejora son responsabilidad de las Direcciones Generales Adjuntas. Dicho programa fue presentado en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI y al Órgano Interno de Control para conocimiento y seguimiento mediante los reportes de avances trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el FOCIR ha realizado los procedimientos de contratación de manera electrónica, a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, en el mes de enero de 2021 se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FOCIR para 2021, mismo que se actualiza mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo. Adicionalmente, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, FOCIR atendió todos los avisos por parte de Alertas Cnet, respecto de las incidencias localizadas, mismas que fueron atendidas y solventadas. Al 31 de marzo de 2021, FOCIR no tiene incidencias que atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El FOCIR cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual realiza la contratación de bienes y servicios con apego a la LAASSP y a las estrategias de contratación emitidas por la SHCP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios para la Institución, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021 se han llevado a cabo múltiples videoconferencias sobre temas laborales entre servidores públicos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021 se llevó a cabo el proceso en medios electrónicos para que el personal del FOCIR, pudiera proponer y votar a los candidatos para ocupar cada uno de los cargos de vocal titular y vocal suplente de acuerdo con los niveles jerárquicos existentes en la Entidad. Asimismo, el presidente del Comité designó a los titulares de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica y a los suplentes de dichos cargos y de la presidencia, de acuerdo con los Lineamientos emitidos en el DOF el 28 de diciembre de 2020. Derivado de lo anterior, se tiene prevista la Sesión de Instalación del Comité de Ética del FOCIR, el 14 de abril de 2021, con lo cual se iniciará la atención de actividades que son de su competencia, entre ellas la promoción de la nueva ética pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad está llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Entidad está llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Entidad está llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2020 el FOCIR, entregó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública, el Oficio No. FCR.DGAPFSI/00024/2020, así como el documento de relatoría y los documentos mencionados como anexos, mediante el cual se solicitó la regularización de la estructura orgánica del FOCIR, bajo el concepto de relatoría. La regularización solicitada contempla la conversión de plazas de la circular 307 A.- 0001 del 2 de enero de 2019, emitido por la SHCP, con efectos a partir del 1° de enero de 2019 y al oficio No. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido conjuntamente por la SHCP y SFP el 15 de junio de 2020, al ANEXO 3C, del Manual vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de mayo de 2020, donde las plazas en transición nivel salarial K31 y L31 se convierten a nivel salarial: K22 y M43 respectivamente. Por último, el día 2 de febrero de 2021, la Dra. Sofía Salgado, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emitió respuesta con oficio número SRCI/UPRH/0066/2021, donde se aprueba y registra la estructura orgánica del FOCIR con vigencia organizacional al 17 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública, la información del FOCIR mediante el formato proporcionado: "Elementos de Análisis", se entregó vía correo electrónico a través del Oficio FCR.DGAPFS/00030/2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), el día 24 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre de 2021, se continúa con los trabajos de revisión de funciones establecidas en el Manual de Organización vigente, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se tomó el siguiente acuerdo: De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial el pasado 28 de diciembre de 2020, la Entidad establecerá los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público del FOCIR. Como parte de las acciones realizadas en el marco de este acuerdo, se ha difundido el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses a través del SSECCOE con lo cual, se socializan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso arrendado, que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, cuenta con el dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN (justipreciación de rentas).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 7 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de Fira www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo, para lo cual se incluyen, entre otras, las siguientes medidas: - Realizar contrataciones consolidadas de bienes y servicios a fin de obtener ahorros y mejores precios. - Adoptar acciones y programas para fomentar la eficiencia energética y el ahorro en el consumo de agua que permitan evitar el derroche y continuar disminuyendo el consumo en las oficinas. - Utilizar conferencias remotas, capacitación virtual, entre otras acciones, que permitan que el número y frecuencia de las comisiones, así como el gasto en pasajes y viáticos se limite a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos. - Racionalizar el gasto en materia de comunicación social y se dará cumplimiento a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables. - Adoptar medidas y mecanismos necesarios para la preservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A marzo de 2021 el gasto corriente de FOPESCA observa una menor erogación de $6.6 millones con respecto al programado al primer trimestre del año. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FOPESCA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 1/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 3/2021 del FONDO del 25 de marzo de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 4to trimestre de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un Informe de acciones para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del ejercicio 2020. Asimismo, en sesión 1/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 19 de marzo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 4to trimestre 2020. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 4to trimestre de 2020 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, mobiliario y equipos, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 1/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos trimestral de los riesgos estratégicos 2020. Asimismo, se presentó la matriz, mapa y programa de trabajo de la administración de los riegos institucionales 2021, asociados al cumplimiento del Plan Estratégico. Al respecto, se informa que se mantienen los 7 riesgos estratégicos de 2020, conforme a lo siguiente: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. La estrategia presentada ante el Comité de Auditoría para los riesgos es: asumirlos y presentar informe trimestral de seguimiento. Asimismo, en el 1T 2021, se actualizaron 9 procedimientos, en los cuales, en 7 se ratifican los potenciales riesgos de corrupción identificados, así como sus controles correspondientes con los que se mitigan. (Nota: de los 9 procedimientos actualizados, 7 están en proceso de trámite de actualización en SANI)
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); En el 1T se reporta 1 proceso esencial y 2 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del primer trimestre, se realizaron mejoras al proceso de crédito y se han actualizado 2 normas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del primer trimestre de 2021 se tiene un total de 98 de 98 (100%) procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre de 2021, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Como se informó a este órgano colegiado durante la revisión, se identificó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de marzo del 2021, se da cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad en el SIPIFP. En atención al Oficio DGPGI/18/2021 de fecha 15 de enero del 2021 del INDAABIN, fueron requisitados en el sistema del inventario los campos "número de edificaciones existentes", "uso por edificación" y "superficie construida por edificación en m2" de aquellos inmuebles que cuentan con dos o más edificaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendado. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, informándose que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Se realizó el proceso de la Licitación Pública Nacional LO-006HBW007-E1-2021, mediante Fallo de fecha 30 de marzo de 2021, con la que se ejecutarán los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para los inmuebles propios de la entidad.

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021 el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se solventaron 2 observaciones y 3 recomendaciones, quedando finalmente por atender, las observaciones determinadas en 2020 por la visita de inspección ordinaria: 4 observaciones y 2 recomendaciones. Este Fondo no tiene ninguna observación o recomendación en proceso de atención que haya emitido la Auditoría Superior de la Federación. El Órgano Interno de Control durante el primer trimestre de 2021, no contempló la realización de auditorías en el Programa Anual de Fiscalización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de la difusión del banner instalado en la Intranet de SHF, se estima que el total de personas servidoras públicas que laboran en SHF (444), tienen acceso al Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del 2021, en el mes de febrero se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la carga de información en el SIPOT, sobre los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, así como las modificaciones a los formatos de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. En cuanto a la Detección de Necesidades de Capacitación en temas de transparencia, se envió correo a las unidades administrativas correspondientes, con el fin de definir el Programa de Capacitación del ejercicio 2021. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de enero se actualizó la información del último trimestre del 2020, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el primer trimestre del 2021 se publicó el informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, conforme al artículo 26 de la Ley General de Archivos. Asimismo, se elaboró y se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, conforme a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos., dicho programa guía las acciones encaminadas a la mejora de la administración, organización y conservación de la información generada por las unidades administrativas en conformidad con el esquema del Sistema Institucional de Archivos de SHF, con el objetivo de facilitar el acceso y recuperación de la información mediante el empleo de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió vía correo electrónico al personal de SHF la infografía "No impunidad 1" proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, que hace mención a la obligación de los funcionarios públicos de cumplir con los principios del servicio público; asimismo, se les invita a consultar los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Debido a que FOVI no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que las contrataciones en el FOVI se llevan a cabo por Sociedad Hipotecaria Federal en su carácter de fiduciario en el FOVI. FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los gastos administrativos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, los realiza Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. en su calidad de fiduciaria. Sin embargo, los ahorros que se generan por dicha institución, repercuten el gasto que FOVI realiza como honorarios fiduciarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio. Cabe señalar que Sociedad Hipotecaria Federal SNC en calidad de Fiduciaria del FOVI opera los programas de dicha entidad con su personal e instalaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre se realizó una auditoría encaminada a revisar que la institución diera cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad republicana, concluyendo que Sociedad Hipotecaria Federal, fiduciario sustituto del FOVI administró los recursos económicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados; lo anterior, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se verificó que durante el primer trimestre la institución continuó con la implementación de medidas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Una de las actividades que se adicionaron para dar seguimiento a estas metas y conocimiento del estado actual del mercado, fue la elaboración de un formato de productos solución, mismo que es requerido semanalmente a los administradores primarios con la finalidad de dar seguimiento tanto a las reestructuras como a los demás esquemas de salida, asimismo, contractualmente se solicita el envío de un plan de negocios en los que se requieren metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ambiciosas para la desincorporación de cartera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador. Derivado de la valoración de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestario E023 Recuperación de la Cartera Hipotecaria de FOVI se replantearon algunas definiciones y formulaciones de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el primer trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, incidencias 7 atendidas 0 durante el trimestre, sin embargo se están atendiendo durante el mes de abril y serán reportadas para el siguiente trimestre. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	FOVI no cuenta con PAAAS, toda vez que las contrataciones las lleva a cabo SHF en su carácter de fiduciario en dicho Fondo, por lo se sujeta al PAAAS de SHF. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, este primer trimestre se han impartido varias capacitaciones en temas financieros, contables y de desarrollo personal, mismas que representan un avance del 15% . Evaluación del Desempeño: durante el primer trimestre no se llevó a cabo, sin embargo está programada para realizarse en este año. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: en el primer trimestre se llevó a cabo el primer objetivo registrado (difusión de los resultados obtenidos en la ECCO 2020), mismos que fueron difundidos a través de correo electrónico institucional y con un banner en la intranet. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI y en el Inventario de Procesos de FOVI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos de FOVI se cuenta con el Plan de Actualización de 1 Manual Relevante que se presentará en la siguiente sesión del Comité de Auditoría durante el segundo trimestre de 2021. Al primer trimestre de 2021, se encuentra en proceso de actualización 1 Manual relevante (Crédito). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI. El Inventario de Procesos de FOVI no presentó modificaciones durante el primer trimestre de 2021. Al cuarto trimestre de 2020 continúa en actualización incorporando desarrollos de TIC el proceso de crédito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal. El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con bienes arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre, se mantiene el estatus reportado al cierre del cuarto trimestre de 2020: Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4457/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 3 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 2 con el estatus "Concluidas sin implementar". Adicional a las recomendaciones al cierre del periodo a reportar, no se tiene observaciones pendientes de atención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 6 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de fira www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo, para lo cual se incluyen, entre otras, las siguientes medidas: - Realizar contrataciones consolidadas de bienes y servicios a fin de obtener ahorros y mejores precios. - Adoptar acciones y programas para fomentar la eficiencia energética y el ahorro en el consumo de agua que permitan evitar el derroche y continuar disminuyendo el consumo en las oficinas. - Utilizar conferencias remotas, capacitación virtual, entre otras acciones, que permitan que el número y frecuencia de las comisiones, así como el gasto en pasajes y viáticos se limite a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos. - Racionalizar el gasto en materia de comunicación social y se dará cumplimiento a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables. - Adoptar medidas y mecanismos necesarios para la preservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A marzo de 2021 el gasto corriente de FEGA observa una menor erogación de $52.2 millones con respecto al programado al primer trimestre del año. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEGA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En la sesión 1/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 3/2021 del FONDO del 25 de marzo de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 4to trimestre de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un Informe de acciones para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del ejercicio 2020. Asimismo, en sesión 1/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 19 de marzo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 4to trimestre 2020. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 4to trimestre de 2020 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, mobiliario y equipos, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 1/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos trimestral de los riesgos estratégicos 2020. Asimismo, se presentó la matriz, mapa y programa de trabajo de la administración de los riegos institucionales 2021, asociados al cumplimiento del Plan Estratégico. Al respecto, se informa que se mantienen los 7 riesgos estratégicos de 2020, conforme a lo siguiente: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. La estrategia presentada ante el Comité de Auditoría para los riesgos es: asumirlos y presentar informe trimestral de seguimiento. Asimismo, en el 1T 2021, se actualizaron 9 procedimientos, en los cuales, en 7 se ratifican los potenciales riesgos de corrupción identificados, así como sus controles correspondientes con los que se mitigan. (Nota: de los 9 procedimientos actualizados, 7 están en proceso de trámite de actualización en SANI).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); En el 1T se reporta 1 proceso esencial y 2 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del primer trimestre, se realizaron mejoras al proceso de crédito y se han actualizado 2 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del primer trimestre de 2021 se tiene un total de 98 de 98 (100%) procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre de 2021, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Como se informó a este órgano colegiado durante la revisión, se identificó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre, se mantiene el estatus reportado al cierre del cuarto trimestre de 2020: Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4456/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 4 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 3 con el estatus "Concluidas sin implementar". Adicional a las recomendaciones al cierre del periodo a reportar, no se tiene observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pendientes de atención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 6 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021. Con estas medidas FIRA refrenda su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo, para lo cual se incluyen, entre otras, las siguientes medidas: - Realizar contrataciones consolidadas de bienes y servicios a fin de obtener ahorros y mejores precios. - Adoptar acciones y programas para fomentar la eficiencia energética y el ahorro en el consumo de agua que permitan evitar el derroche y continuar disminuyendo el consumo en las oficinas. - Utilizar conferencias remotas, capacitación virtual, entre otras acciones, que permitan que el número y frecuencia de las comisiones, así como el gasto en pasajes y viáticos se limite a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de los objetivos. - Racionalizar el gasto en materia de comunicación social y se dará cumplimiento a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables. - Adoptar medidas y mecanismos necesarios para la preservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A marzo de 2021 el gasto corriente de FEFA observa una menor erogación de $157.7 millones con respecto al programado al primer trimestre del año. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 1/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 3/2021 del FONDO del 25 de marzo de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 4to trimestre de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un Informe de acciones para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del ejercicio 2020. Asimismo, en sesión 1/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 19 de marzo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 4to trimestre 2020. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 4to trimestre de 2020 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, mobiliario y equipos, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 1/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos trimestral de los riesgos estratégicos 2020. Asimismo, se presentó la matriz, mapa y programa de trabajo de la administración de los riegos institucionales 2021, asociados al cumplimiento del Plan Estratégico. Al respecto, se informa que se mantienen los 7 riesgos estratégicos de 2020, conforme a lo siguiente: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. La estrategia presentada ante el Comité de Auditoría para los riesgos es: asumirlos y presentar informe trimestral de seguimiento. Asimismo, en el 1T 2021, se actualizaron 9 procedimientos, en los cuales, en 7 se ratifican los potenciales riesgos de corrupción identificados, así como sus controles correspondientes con los que se mitigan. (Nota: de los 9 procedimientos actualizados, 7 están en proceso de trámite de actualización en SANI).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 1er trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); En el 1T se reporta 1 proceso esencial y 2 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 1T2021 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del primer trimestre, se realizaron mejoras al proceso de crédito y se han actualizado 2 normas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del primer trimestre de 2021 se tiene un total de 98 de 98 (100%) procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre de 2021, se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Como se informó a este órgano colegiado durante la revisión, se identificó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de marzo del 2021, se da cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad en el SIPIFP. En atención al Oficio DGPGI/18/2021 de fecha 15 de enero del 2021 del INDAABIN, fueron requisitados en el sistema del inventario los campos "número de edificaciones existentes", "uso por edificación" y "superficie construida por edificación en m2" de aquellos inmuebles que cuentan con dos o más edificaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, informándose que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, en el primer trimestre del 2021: los días 30 y 31 de marzo de 2021, dicha difusión conforme al Plan Anual de Trabajo del CEPCI hasta el 31/dic/21.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI celebrada el 18 de febrero de 2021, se presentaron los resultados las metas y objetivos institucionales correspondientes al Cuarto Trimestre del 2020, no se tomaron acuerdos para atender variaciones superiores a 10 puntos. A la fecha, las Unidades Administrativas se encuentran en el proceso de recopilación y concentración de la información asociada a los indicadores de la Institución, por lo que, en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se reportarán los valores respecto de las metas, correspondientes al Primer Trimestre del 2021 y, en su caso, las medidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conducentes para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el presente ejercicio se llevó a cabo la Integración de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Los 8 riesgos con acciones pendientes de atender al 31 de diciembre de 2020, fueron incorporados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, con el objetivo de impedir su materialización; adicionalmente para el presente ejercicio se están considerando 10 riesgos adicionales, dando un total de 18 para el presente ejercicio, de los cuales 13 quedaron en el cuadrante I, 4 en el cuadrante III y 1 en el cuadrante IV. Asimismo existe un riesgo de corrupción denominado "Convenios y/o contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente. A la fecha se encuentra en proceso la integración del reporte de avance del primer trimestre por lo que no se cuenta con información de riesgos materializados en el período o de las acciones que se han llevado a cabo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De un total de 109 observaciones que se tenían pendientes de atender o concluir al mes de diciembre del ejercicio 2020, se solventaron 34, quedando pendientes al primer trimestre de 2021, 75 observaciones de ejercicios anteriores, durante el primer trimestre de 2021 se generaron 16 observaciones manteniéndose con estas cifras un inventario final al primer trimestre de 2021 de 91 Observaciones (cifras previas), mismas que se integran de acuerdo a lo siguiente: 61 del INDEP (de las cuales 24 corresponden a ASF); 7 de FNML, 2 de LFCL, 6 de PROMEXICO (de las cuales 1 corresponde a ASF) y 15 del CPTML (de las cuales 12 corresponden a ASF). Por lo antes expuesto, se aprecia un avance en la atención de observaciones sobre la base de 109 de un 31%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió en medios electrónicos el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Durante el primer trimestre de 2021, la emisión de los comunicados se realizó: los días 30 y 31 de marzo de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la promoción de capacitación en materia de Transparencia mediante correos electrónicos de fechas 25 de febrero y 11 de marzo de 2021. Asimismo, durante el periodo se capacitaron 8 personas del organismo a través de los cursos "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno". Se mantuvieron constantemente publicados 14 datos abiertos relativos al INDEP en la página datos.gob.mx. De conformidad con la guía de implementación de la política de datos abiertos, el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos sesiona de manera semestral. El 17 de diciembre de 2020 sesionó el grupo presentando el calendario de sesiones para el 2021. La primera sesión está programada para el 24 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	El 17 y 24 de marzo de 2021 a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, se difundió el material enviado por la Dirección General Adjunta de Información y Seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	la SHCP, como parte de los compromisos de "No Impunidad" que integran el PNCCIyMGP 2019-2024. Durante el primer trimestre de 2021 se difundió las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, el día 31 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de marzo, se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto, con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se continuó con la inclusión en el formato denominado "Carta Protesto", de la invitación e información al personal de nuevo ingreso para presentar la declaración de situación patrimonial conforme a los plazos establecidos. Como acción complementaria, se implementó el formato denominado "Carta de Bienvenida" al personal de nuevo ingreso, mediante la cual, se invita a presentar la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el mes de marzo, se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto, con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se continuó con la inclusión en el formato denominado "Carta Protesto", de la invitación e información al personal de nuevo ingreso para presentar la declaración de situación patrimonial conforme a los plazos establecidos. Como acción complementaria, se implementó el formato denominado "Carta de Bienvenida" al personal de nuevo ingreso, mediante la cual, se invita a presentar la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2021 se reportaron los resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses, en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, no se reportaron consultas recibidas y consultas atendidas por parte de personas servidoras públicas al Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INDEP, sobre temas relacionados con los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, se difundieron materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. En el primer trimestre de 2021, en las fechas: 08 de enero, 15 y 24 de febrero de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, informa: 1. Número de requerimientos recibidos: 89

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 84 3. Número de prórrogas solicitadas: 5 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 5
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo participación en cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto con sujeción a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, los cuales buscan la máxima economía y eficiencia, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos conforme a las disposiciones legales aplicables, conforme a los montos con los que se cuenta a la fecha, limitó sus erogaciones, en los conceptos de gasto siguientes: ° Insumos y suministros relacionados con papelería, útiles de oficina, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo, utensilios en general, así como mobiliario y equipo de oficina. ° Adquisición de Tecnologías de Información y Comunicaciones ° Contrataciones de servicios de asesorías, consultorías, para la elaboración de estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones. ° Compra o arrendamiento de vehículos para el transporte y traslado de servidores públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta, y con el propósito de generar ahorros, la Institución se encuentra desarrollando estrategias en los rubros siguientes: Oficinas Regionales ° Se continúan los trabajos de reubicación de edificios regionales, con la finalidad de evitar la renta de oficinas y bodegas, y cambiarse a inmuebles propios con lo que se alcanzarán logros significativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se está negociando con notarías y corredores públicos las tarifas para el 2021. ° Se efectuaron reducciones en los contratos de servicio de vigilancia, lo que puede generar un ahorro significativo. Impresión de documentos y uso racional del papel ° Sustitución de impresión por digitalización en procesos no esenciales (Comités y grupos de Trabajo). ° Impresión a ambas caras. ° Limitación de impresión a color, solo en casos necesarios. ° Uso de papel reciclado. Comisiones Oficiales ° Preponderancia de actividades por videoconferencia o por vía telefónica, incluyendo los referentes a temas administrativos. ° Autorización de pasajes aéreos solo en casos estrictamente necesarios. ° Autorización de las comisiones a las estrictamente necesarias para la atención de las actividades sustantivas del Instituto, como son: la entrega, recepción, devolución, destrucción, donación y transferencias de bienes. ° Reducción del personal comisionado. ° Empalmar actividades en una misma encomienda, como subastas y recuperación de cartera. Los posibles ahorros que se generen se destinarán a las atribuciones prioritarias o sustantivas de las Unidades Administrativas del INDEP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se trabajó en una nueva Arquitectura de Desarrollo en el INDEP, utilizando herramientas OpenSource cómo Java y Net Core en el Backend, PostgreSQL cómo manejador de Base de datos y Patrones de Diseño cómo MVC; se está tomando Gráfica Base de "GOB.MX" cómo diseño en el Frontend. Se comenzó un Nuevo Desarrollo utilizando la nueva Arquitectura "Sistema Interno de Auditorías del INDEP" en lenguaje NetCore y BD PostgreSQL utilizando las mejores prácticas del desarrollo orientado a servicios, multicapa, se tiene un 45% de avance en el desarrollo. Se decidió el uso de una aplicación de software libre y código abierto como herramienta informática de apoyo a la Mesa de Servicios. Se ha instalado una instancia de esta aplicación en los servidores de la nube "Azure", y está activa para que los catálogos de servicios puedan ser "cargados" por el personal de La Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, algunas de las características de esta herramienta son: Administración de los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA); Permite filtrar los tickets según el área de la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información al que le corresponde solventarlo; Ayuda a establecer flujos de trabajo según el tipo de ticket; Posibilidad de incorporar archivos multimedia (fotos, imágenes, audio y videos) a las solicitudes y; Transfiere tickets en caso de que la solución al incidente incluya a miembros de otro equipo de trabajo diferente al que empezó la atención, para asegurar que sean manejados por el personal correcto. Sistema de Registro Único (de Clientes), operando en el Portal GOB.MX desarrollado en Java, el cual tiene interoperabilidad con el RENAPO para obtener los datos del interesado en cuanto se ingresa la CURP.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Durante el primer trimestre del 2021, se iniciaron 16 subastas electrónicas del INDEP (7 de bienes muebles, 4 de bienes inmuebles y 5 de activos financieros) , a través de las cuales se proporcionó a los ciudadanos, el servicio digital para participar de manera remota en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	mismas. El 15 de enero del 2021, se implementó en ambiente productivo el nuevo sistema de registro único, aplicativo informático que incluye las acciones de mejora: -Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. -Mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra su trámite de registro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la primera sesión de COCODI 2021, celebrada el 18 de febrero, se reportó información correspondiente al 4to. trimestre del 2020, conforme lo siguiente: El comportamiento presupuestario de las partidas sujetas a las medidas de austeridad se reporta mediante el Informe Mensual de Austeridad Republicana, en cumplimiento a las disposiciones en la materia, mismo que se remite al OIC en la Institución, identificando el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, un comparativo entre lo ejercido al periodo contra el ejercido en el año anterior, el ejercicio de las partidas sujetas a dichas medidas al periodo. En ese sentido, al Instituto le fue autorizado en las 60 partidas sujetas a las medidas de austeridad un monto de 24,870.9 miles de pesos (mdp) en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, lo que representa una reducción de 572.9 mdp con respecto al 2020. El presupuesto ejercido del INDEP a febrero en las partidas sujetas a las medidas de austeridad, fue por un monto de 3,992.3 mdp, conforme a la información que se tiene a la fecha, de manera acumulada se llevan ejercidos 4,185.5 mdp. Es de precisar, que en la próxima sesión del COCODI se incorporará lo relativo a la adecuación presupuestaria efectuada por un monto de 13,948,976.00. Asimismo se está dando seguimiento a las recomendaciones emitidas en la auditoría 06/2020: a)en materia de recursos humanos, relativas a la actualización del estatuto orgánico y la estructura orgánica, actualización de los perfiles de puestos de niveles operativos de confianza, evitando el uso de funciones de asesoría, establecer y formalizar políticas para la baja de personal, e incluir particularmente las relativas a causas no atribuibles al trabajador, entre otras; b) en materia de recursos financieros, incluir en las pólizas todos los comprobantes que evidencien la justificación de los gastos, así como incluir labores de supervisión en la revisión de los comprobantes; y c) en materia de recursos materiales, diseño de bitácoras para el uso de los vehículos, que contengan toda la información para asegurar que los viajes son relacionados con actividades institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de los resultados obtenidos al cierre del ejercicio 2020, y con base en las evaluaciones que se llevan a cabo por las diversas instancias de vigilancia, tanto internas y externas, se requirió a las Unidades Administrativas las acciones puntuales tendientes a incrementar en el ejercicio fiscal 2021 el cumplimiento de los indicadores que estuvieron por debajo de la meta programada. En este sentido, las acciones, medidas y avances que las Unidades Administrativas de este Instituto comuniquen, serán informadas en los diversos Órganos Colegiados competentes. Adicionalmente, se informa que no se realizaron adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios a cargo de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento en la primera sesión de COCODI celebrada el 18 de febrero del 2021, en el apartado de desempeño institucional con el tema de modificaciones a los indicadores MIR 2021, presentando la MIR 2021 autorizada por la SHCP, mediante el Portal Aplicativo de la Secretaría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Hacienda (PASH) y su inclusión como soporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF2021). A la fecha las Unidades Administrativas se encuentran en el proceso de recopilación y concentración de la información asociada a los indicadores de la Institución al primer trimestre de 2021, por lo que, en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se reportarán los valores correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 18 de febrero del presente año, se informó el seguimiento del acuerdo COCODI-2-02/2020 relacionada con recursos en custodia por parte de la Fiscalía General de la República (FGR). Se determinó la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el que se determinaron 18 Riesgos, de los cuales 13 quedaron en el cuadrante I, 4 en el cuadrante III y 1 en el cuadrante IV, asimismo se establecieron las acciones de control correspondientes para reducir dichos riesgos. Es importante resaltar que se identificó un riesgo clasificado de corrupción: -Convenios y/o Contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente. A la fecha se encuentra en proceso la integración del reporte de avance del primer trimestre por lo que no se cuenta con información de las acciones realizadas para atender los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1er trimestre se mantuvo la difusión de la Campaña de Denuncia Ciudadana SIDEC (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas). Asimismo, se mantuvo activo el correo contacto@indep.gob.mx, a través del cual se reciben y turnan a las diferentes unidades administrativas las inquietudes de la ciudadanía. Adicionalmente, se actualizó información de las secciones "Ferrocarriles Nacionales de México, en Liquidación" y "Luz y Fuerza del Centro en Liquidación" del apartado Acciones y Programas del portal del INDEP, sin embargo, en cumplimiento a lo establecido en el "ACUERDO por el que se exhorta a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cumplir con la normativa en materia electoral", publicado en el DOF el 13 de abril de 2021, no se encuentra publicada dicha información.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reportaron y cargaron en CompraNet, el 100% de los contratos correspondientes al primer trimestre de 2021. En este periodo, se atendieron 20 incidencias, quedando pendientes 110 de estas incidencias detectadas por el sistema en el mes de febrero, 99 corresponden a contratos registrados entre 2011 y 2019 (en proceso de atención por las áreas requirentes).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La fecha de registro del PAAAS 2021 y El PAOP 2021 en el Compranet, fue el 28/01/2021. El PAAAS presentó actualizaciones, para el mes de febrero de 2021. En el primer trimestre de 2021, se realizaron 3 contrataciones consolidadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Mediante el uso de "MICROSOFT TEAMS" durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo aproximadamente 1991 reuniones remotas entre diversas unidades administrativas del INDEP, 1331 interacciones en chats, 374 llamadas uno a uno, para atención de diversos asuntos vía remota. Asimismo, al respecto del acceso a la red de INDEP para el trabajo remoto, se publicó en la Intranet la "Política de Teletrabajo", que establece los lineamientos para el control y buen uso de los recursos destinados a teletrabajo pertenecientes al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), también conocido como trabajo a distancia o home office. Se tienen registradas cuentas del Directorio Activo del INDEP con conexión vía VPN (de las siglas en inglés para Red Privada Virtual Virtual Private Network-). Este tipo de conexión permite, a las y los usuarios que lo requieren, ingresar vía remota, a través de conexiones cifradas hasta la red del INDEP, para que tengan los mismos servicios que si estuvieran conectados en la oficina, tales como conectividad a los servidores hospedados en la "nube" y el uso de la Intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre de 2021 en las fechas: 13, 21 y 26 de enero; el 09, 12 y 22 de febrero y el 12, 23 y 26 de marzo del 2021 se difundieron a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, materiales de sensibilización sobre los valores y principios fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021 se mantuvo debidamente integrado el CEPCI del INDEP, se realizaron las siguientes sesiones: -Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 28 de enero de 2021; -Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 11 de febrero de 2021; -Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de marzo de 2021; y -Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 25 de marzo de 2021 (se informa que en dicha sesión fue aprobado el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2021 del CEPCI del INDEP) Finalmente se informa que, se incorporaron de manera oportuna las evidencias correspondientes en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al INDEP no le aplica el SPC, por lo que se informa únicamente lo relativo a los temas que se reportan a la Secretaría de la Función Pública: Capacitación: Se impartieron 8 acciones de capacitación de un total de 45 que integran el Programa Anual de Capacitación 2021, lo que representa 17.78 % de avance, con un total de 218 participantes. Evaluación del desempeño: Se realizó el proceso de Evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2020 en el primer trimestre del 2021. De un total de 394 servidores públicos susceptibles de evaluación, se evaluación 387, con lo cual se logró un cumplimiento del 98%. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Mediante oficio INDEP-DG-DCAF-DERH-190-2021 del 16 de marzo, se envió a la SFP el registro de las Prácticas de Transformación de Clima Organizacional calendarizadas para el 2021 y se cargaron en la plataforma RHnet los archivos correspondientes.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Las normas internas registradas en el SANI son de 220, y el inventario de procesos esenciales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	son 20, al trimestre que se reporta se gestionaron 10 insumos, de los cuales 1 tuvo una modificación de fondo, 6 corresponden a nuevos y 3 fueron eliminados. De los procesos 2 tuvieron acciones de mejora. En el periodo se identificó la creación o modificación de las siguientes disposiciones normativas: -Criterios de operación de viáticos y pasajes, aprobados por la DCAF el 28/01/2021. -Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la DCAF del INDEP, la facultad que se indica en materia de autorización de erogaciones de conformidad con el artículo 19 de la LAASSP (DOF el 19/03/2021). -Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la DCAF del INDEP, la facultad que se indica en materia de autorización de erogaciones de conformidad con el artículo 63 de la LFPRH (DOF el 19/03/2021). -Acuerdo por el que se notifica a las autoridades judiciales y administrativas competentes, así como al público en general, el cambio de domicilio de la Oficina de Atención Regional Peninsular del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (DOF el 23/03/2021). -Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales (DOF de 23/03/2021). -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del INDEP, aprobado en 03/2021. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INDEP, aprobado en 03/2021. -Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Procedimientos del INDEP, aprobado en 03/2021. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INDEP, aprobado en 03/2021. Se abrogaron: -Criterios de operación de viáticos y pasajes, aprobados en 04/2016. -Acuerdo mediante el cual se delega al titular de la DCFA del SAE, la facultad que se indica (DOF de 17/06/2014). -Acuerdo mediante el cual se delega al titular de la DCFA del SAE, la facultad que se indica (DOF de 09/06/2014). -Lineamientos del SAE para la transferencia de bienes asegurados que se indican, por parte de la PGR (DOF de 12/07/2005). -Lineamientos del SAE para la transferencia de bienes asegurados y decomisados en procedimientos penales federales (DOF de 13/01/2006). -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del SAE, aprobado en 08/2014. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAE, aprobado en 09/2015. -Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Procedimientos del SAE, aprobado en 10/2015. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del SAE, aprobado en 09/2015.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Las normas internas registradas en el SANI son de 220, y el inventario de procesos esenciales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	son 20, al trimestre que se reporta se gestionaron 10 insumos, de los cuales 1 tuvo una modificación de fondo, 6 corresponden a nuevos y 3 fueron eliminados. De los procesos 2 tuvieron acciones de mejora. En el primer trimestre de 2021 se identificaron las siguientes disposiciones normativas con acciones de simplificación. Las disposiciones siguientes atienden a las reformas de la LFAEBSP (DOF 09/08/2019 y 22/01/2020), así como a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto y sus reformas (DOF 28/11/2019 y 04/05/2020), por medio de las cuales se hace una redistribución de atribuciones entre las UA´s del Instituto: -Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la DCAF del INDEP, la facultad que se indica en materia de autorización de erogaciones de conformidad con el artículo 19 de la LAASSP. -Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la DCAF del INDEP, la facultad que se indica en materia de autorización de erogaciones de conformidad con el artículo 63 de la LFPRH. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del INDEP. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INDEP. -Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Procedimientos del INDEP. -Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INDEP. La disposición siguiente atiende a las reformas de la LFAEBSP (DOF 09/08/2019 y 22/01/2020), a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto y sus reformas (DOF 28/11/2019 y 04/05/2020), así como a los principios de austeridad republicana: -Criterios de operación de viáticos y pasajes. La disposición siguiente atiende a la redistribución de atribuciones entre las unidades administrativas del Instituto, derivado de las reformas de la LFAEBSP (DOF 09/08/2019 y 22/01/2020) y del Estatuto Orgánico del Instituto (DOF 28/11/2019 y 04/05/2020); incluye la regulación de los bienes abandonados en procedimientos penales federales, y ajusta los requisitos que se establecen para la transferencia de dichos bienes, para simplificarlos a lo que disponen la LFAEBSP y el CNPP: -Lineamientos del INDEP para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales. La disposición siguiente actualiza el domicilio de una OAR del Instituto, a efecto de dar la debida continuidad a los trabajos y atribuciones que tiene encomendadas, para el debido cumplimiento de los fines del Instituto. -Acuerdo por el que se notifica a las autoridades judiciales y administrativas competentes, así como al público en general, el cambio de domicilio de la Oficina de Atención Regional Peninsular del INDEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se brindó mantenimiento a los desarrollos institucionales conforme a los requerimientos de las áreas usuarias. En el caso del Sistema "Servicios RH" en este trimestre se han realizado, entre otras, las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	siguientes acciones: -Habilitación del Sistema de Capacitación IntraINDEP, para la fase 2 de la captura de metas de la evaluación de desempeño de 2020. -Atención a los incidentes generados, a partir de la actualización del Catálogo de Unidades Responsables en SIRSAE. -Se realizaron modificaciones a los recibos de nómina, desde la quincena 3 (y operará hasta la quincena 9) de 2021 para adjuntar a cada recibo una imagen diferente relacionada con infografías "Denuncia electoral 2021". Se elaboró una propuesta y se aceptó por la DERH. -Habilitación del Sistema de Capacitación IntraINDEP, para la fase 1 de la captura de metas de la evaluación de desempeño de 2021. -Modificación al proceso de renovación de préstamos para empleados y pensionados. El avance en las acciones anteriormente expuestas es del 100% y actualmente están liberadas en los Sistemas de SIRSAE. Para el sistema "Viatiweb": -Modificación del formato anverso del folio de comprobación de viáticos generados desde VIATIWEB, para que incluya el campo del nombre y firma del autorizador de la comisión. -No permitir capturar comisiones que ya hayan transcurrido, a menos que exista una justificación. -Permitir capturar los porcentajes incluyendo decimales, en que serán cargados los gastos en los mandatos; cuando existan comisiones prorrateables de Eventos, no existirán diferencias a cargar en el presupuesto del INDEP por redondeo. -Información de recursos ministrados a servidores públicos durante el ejercicio 2020 por conceptos de viáticos, que deben ser informados a Recursos Humanos. Se modificó el "Sistema de Administración de Expedientes Digitalizados de Guardavalores" (SAEDG): -Para la carga de más de 255 mil Archivos correspondientes a Certificados de No Adeudo. Se modificó el sistema para poder hacer el registro de usuarios para el seguimientos de Certificados de No Adeudo. Se llevó a cabo la actualización de 4 procedimientos en el último trimestre de 2020, 2 de ellos fueron registrados en el SANI en este primer trimestre de 2021. 1. Proceso Registro documental, Procedimiento "Registro Documental de la Transferencia de Bienes" fecha de actualización 30 de diciembre de 2020 2. Proceso Recepción (bienes) Procedimiento "Cambio de situación jurídica de Asegurado a Decomiso fecha de actualización 18 de diciembre de 2020 3. Proceso Formalización de puesta a disposición, Procedimiento "Dictaminación de la Procedencia de la Recepción de Bienes Muebles", fecha de actualización 30 de diciembre de 2020 4. Proceso Administración de Bienes Procedimiento "Cambio de situación jurídica de Asegurado a Abandono" fecha de actualización 18 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INDEP no cuenta con contratos de honorarios, ni puestos de carácter eventual. Respecto a la estructura organizacional, con oficio SRCI-UPRH-0055-2021 del 28 de enero, la UPRH de la APF informó al INDEP sobre la aprobación y registro del escenario INDEP_02012221053, ingresado en diciembre de 2020. Con oficio INDEP-DG-DCAF-084-2021 del 9 de marzo, se solicitó la aprobación y registro del escenario INDEP_032103081525 correspondiente a la conversión tabular de 14 plazas ocupadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hasta el 31 de diciembre de 2020, que pasan del grupo jerárquico L al M, conforme al convertidor del tabulador de sueldos y salarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de que la SFP defina y difunda el modelo de análisis, el reporte deberá presentarse a más tardar el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Conforme al cronograma de trabajo para la actualización del Manual General de Organización del INDEP se informa que, se están llevando a cabo las acciones correspondientes a la ACTIVIDAD 1 "ingreso de escenario para alineación de estructura, calendarizadas del 01 de enero al 14 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo se dio inicio a los trabajos de reestructura institucional, en conjunto con las diversas Unidades Administrativas del Instituto. Lo anterior, a efecto de alinear las responsabilidades conferida en los documentos normativos institucionales, así como para favorecer el cumplimiento de metas y objetivos del INDEP. Adicionalmente, se está en espera de que la SFP determine el modelo de análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, con el objeto de que se lleven a cabo las acciones complementarias. Las modificaciones a la estructura que se deriven de dichos trabajos, serán sometidas a la Junta de Gobierno y dichas acciones se harán del conocimiento al Comité de Desempeño Institucional, para su formalización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha el INDAABIN ya actualizó en su sistema al Responsable Inmobiliario y habilitó los diferentes módulos. Los inmuebles administrados por el INDEP son 19, de los cuales 16 se encuentran registrados en el SIPIFP y 3 que están por ser registrados, de los 16 inmuebles, 4 cuentan con dictamen valuatorio vigente, y se está en espera de poder contar con suficiencia presupuestal para poder solicitar los avalúos restantes. Se realizó la actualización de los datos de los inmuebles dentro del SIPIFP, se está en espera de contar con recursos para gestionar los avalúos faltantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Dentro de las gestiones que se están realizando en el sistema del INDAABIN de acuerdo al Programa de Trabajo, se logró un avance del 57.14% En este trimestre, el INDAABIN ya actualizó en su sistema al Responsable Inmobiliario y habilitó los diferentes módulos. Mediante oficio DCAF/DERM/257/2021 se solicitó a la DECR los expedientes de tres inmuebles para proceder al alta correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el SIPIFP actualmente se encuentran 21 inmuebles registrados, de los cuales 5 son susceptibles de baja y 3 inmuebles requieren ser dados de alta, motivo por el cual se solicitó a la DECR mediante oficio DCAF/DERM/257/2021 el soporte documental que acredite la baja y alta de los inmuebles que aún no cuentan con el RFI. En la primera sesión de COCODI celebrada el 18 de febrero de 2021 se reportaron 19 inmuebles,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siendo de estos 16 que ya están dados de alta en el SIPIFP Y 3 que están pendientes de dar de alta en el sistema. No se presentaron cambios en el trimestre que se reporta, en comparación con el trimestre inmediato anterior. De los inmuebles que se tienen susceptibles de baja y para dar de alta en el SIPIPF, se está en espera de que la Dirección Ejecutiva de Coordinación Regional proporcione la documentación soporte y los expedientes de los inmuebles, documentación que se le solicito nuevamente mediante oficio DCAF/DERM/257/2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre del periodo se verificó en el SIPIFP que todos los datos de los inmuebles estén actualizados en el sistema INDAABIN. Todos los inmuebles se encuentran en ocupación
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se realizaron consultas de disponibilidad inmobiliaria, no se realizaron remodelaciones a inmuebles federales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualizaron los datos de los inmuebles que se encuentran en el SIPIFP, falta el alta de tres inmuebles por lo que se solicitó a la DECR el envío de los expedientes de dichos inmuebles para proceder con el alta dentro del SIPIFP. Se solicitó mediante oficio DCAF/DERM/240/2021 a la Dirección Ejecutiva de Coordinación Regional, indicar si se presentó algún cambio en los inmuebles que son propiedad del INDEP, para poder darle cumplimiento a la NOM-23 en el sistema INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este trimestre se verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP. Al cierre de este trimestre el número de inmuebles propios del INDEP son 19, de los cuales 16 se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación y 3 están en proceso de dar de alta en el sistema. Los 16 inmuebles tienen cuenta catastral; seguro mediante contrato INDEP/00020/2021 con vigencia de las 00:00:001 del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021 a las 23:59:59". El INDEP no tiene ningún inmueble que se otorgué en arrendamiento.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo enero a marzo de 2021, se difundió un video informativo por medio de las cuentas de redes sociales del IPAB (Twitter: @IPAB_MX; Facebook: IPABMX e Instagram: @ipab_mx), con el fin de invitar al público en general a acceder y hacer uso de la información que el IPAB tiene disponible en la plataforma de "Datos Abiertos" del Gobierno de México. Esta publicación tuvo un alcance de 10,047 usuarios, de los cuales en Facebook fueron 2,648; en Twitter 7,174 y en Instagram 225. Por otro lado, derivado del proceso de liquidación judicial de Banco Ahorro Famsa, el IPAB se mantiene en contacto con los ahorradores de dicha institución mediante las redes sociales e internet. Además, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer institucional. En cuanto al Buzón CEPCI, permanece un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Derivado de la PRIMERA Sesión Ordinaria del COCODI 2021, no se establecieron acuerdos específicos para realizar el seguimiento a los programas presupuestarios; no obstante de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se incorporó dentro de la Orden del Día el desempeño institucional en materia presupuestal, revisando las variaciones y el cumplimiento de programas vinculados a la metas y objetivos institucionales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre de 2021, se dio seguimiento a los mecanismos de control y acciones a realizar para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de fortalecer la administración de riesgos institucionales. La Matriz de Riesgos Institucional está conformada por un total de 16 riesgos, de los cuales 3 riesgos se encuentran en el cuadrante de Atención Inmediata; 6 riesgos son de corrupción; y 7 riesgos se caracterizan porque su materialización afectaría negativamente el cumplimiento de la misión institucional. En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, celebrada el 10 de marzo, se presentaron el Reporte de Avances del PTAR al cuatro trimestre de 2020, el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos 2020, así como el PTAR, Matriz de Riesgos y Mapa Inicial de 2021. Asimismo, en la sesión ordinaria número 150 de la Junta de Gobierno, celebrada el 22 de febrero de 2021, se presentó el Segundo Informe de Riesgos Institucionales 2020. En el periodo que se reporta, no se incorporaron nuevos riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre de 2021, se dio continuidad a las acciones establecidas para administrar los 16 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. De los 16 riesgos identificados, 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corresponden a la subcategoría de riesgo de corrupción, para los cuales se tienen definidos controles y acciones a realizar a los cuales se dio seguimiento a lo largo del trimestre que se reporta. "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante esta primera etapa del ejercicio 2021, la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, corrió a cargo del Comité de Ética del Instituto, ya que este es la instancia encargada de sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia en el Instituto, por lo que, mediante correo electrónico se les recuerda a las personas servidoras públicas, la prontitud y disponibilidad de este medio de denuncia ante actos graves de corrupción, tales como el cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, por lo que para este primer trimestre realizó en 10 ocasiones, y cuyo impacto corresponde a la totalidad de las personas servidoras públicas quienes laboran en la institución y cuyo registro es de 247 personas. Aunado a esto, tenemos el ""slider"" que de manera permanente se mantiene en la página principal del intranet institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo reportado, los servidores públicos del IPAB acreditaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Introducción a la Ley General de Archivos. Clasificación de la Información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 9 de marzo de 2021 respecto a los artículos 49 fracción VI, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías que? … Las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 16 de marzo de 2021 respecto a los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Sabías que si eres persona servidora pública … te corresponde declarar tus bienes así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 23 de marzo de 2021 respecto al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías que … Las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía?"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Una vez retomadas las actividades en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), y emitidas las convocatorias de acuerdo con el calendario publicado por el sistema, se difundieron en el primer trimestre un total de 6 convocatorias, invitando a las personas servidoras públicas a presentar el curso de "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", de donde se desprende que tres personas servidoras públicas se capacitaron en el tema, de los cuales uno de ellos es parte integrante del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética, como la instancia encargada de sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia en el Instituto ha llevado a cabo la difusión de diversas infografías, todas ellas mediante correo electrónico y con el objetivo de hacerle saber a las personas servidoras públicas que aquí laboran, sobre la instancia ante quien pueden acudir ante una situación que involucre el conflicto de interés y sus elementos, sin embargo durante este trimestre, no se presentó ninguna solicitud de asesoría ni denuncia ante el comité, que hayan estado relacionadas con el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En materia de sociabilización sobre conflictos de interés, se hicieron llegar mediante correo electrónico, un total de 12 infografías relacionadas a la prevención de conflictos de Interés, así como de las consecuencias que puede acarrear este tipo de conductas en el servicio público. Cabe mencionar que dentro del material difundido, 4 infografías corrieron a cargo de la Unidad de Ética Pública, mientras que el diseño de 1 de ellas corrió a cargo de la Dirección de Difusión del Instituto
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De enero a marzo 2021 se atendieron todos los requerimientos de información del Órgano Interno de Control en el tiempo solicitado por esa autoridad investigadora. Durante este primer trimestre de 2021 no se han presentado denuncias o quejas que sean competencia o materia del Comité de Ética, situación que es del conocimiento de los miembros del Comité en cada una de las Sesiones Ordinaria que se han celebrado, tal es el caso de Primera Sesión Ordinaria celebradas el 28 de enero de 2021 y la Segunda Sesión Extraordinaria el 30 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectan las metas del Instituto para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gob.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de Importe de ahorros y economías del IPAB, en el periodo reportado. Asimismo, en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de marzo 2021, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medidas de austeridad, relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto tomó las siguientes conclusiones en 2020, con base a los resultados obtenidos de acuerdo al análisis de factibilidad realizado en 2020: Sistemas operativos.- La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows. En caso de optar por cualquier otro sistema operativo de software libre, como Linux, conllevaría a realizar proyectos de migración de infraestructura que implican un riesgo asociado, el cual impactaría de manera directa en los recursos con los que cuenta el Instituto. Un sistema operativo de software libre no implica que esté libre de costo su uso; si bien no conllevan costos de licenciamiento, sí hay costo por concepto de soporte técnico, indispensable para mantener la operación de la infraestructura. Soluciones tecnológicas.- La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows. Si se sigue utilizando el sistema operativo actual no hay impacto alguno en la infraestructura institucional. La ejecución en otro tipo de sistema operativo implica su modificación o rehacer dichas soluciones tecnológicas. El impacto asociado por un cambio de sistema operativo es alto ya que se tendrían que llevar a cabo 37 proyectos de migración relacionados a las soluciones tecnológicas y de infraestructura. Suite ofimática.- La mejor opción a nivel Instituto es cambiar de Microsoft Office a Office 365, la cual cuenta con herramientas de colaboración, que no impactan en la adopción de los usuarios y es muy bajo el riesgo en cuanto a seguridad, ya que tiene constantes actualizaciones. El alcance inicial de este análisis de factibilidad fue modificado a raíz de la contingencia sanitaria en 2020, para contar con una suite ofimática, con orientación a la nube, que permita la operación desde el hogar. Software de terceros especializado.- Entre el software de terceros especializado, se encuentran las referentes a manejadores de bases de datos, correo institucional, plataforma de colaboración, administración de proyectos, diagramación, administración en plataforma de TI, administración de comunicaciones y entorno de desarrollo integrado. Si se adopta Office 365, se puede prescindir del uso del software de correo institucional, plataforma de colaboración y administración de comunicaciones, ya que dicha herramienta permite la administración de los tres softwares mencionados. Respecto al software de administración de proyectos y diagramación, se puede prescindir de ellos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar. Asimismo, en el software de terceros especializado restante, se encuentra el software estadístico, edición de PDF, seguridad, antivirus, diseño asistido por computadora, grabación y edición de video, diseño gráfico, mesa de ayuda y compresión de archivos. De acuerdo al presente análisis, se puede prescindir del uso del software estadístico y de compresión de archivos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El Instituto cuenta con un único trámite ante el ciudadano. El trámite es ""Pago de obligaciones garantizadas en el IPAB"", y fue publicado en el portal www.gob.mx en el vínculo: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pago-de-obligaciones-garantizadas-en-el-ipab/IPAB5913.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de marzo 2021, se adoptó el: Acuerdo COCODI 2021-1/01: "Para que la Presidencia del Comité requiera a las áreas correspondientes se informe en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	próxima sesión de las medidas adoptadas para verificar el cumplimiento de las estrategias 1.4.2; 3.2.2 y 4.5.5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), previniendo con ello su cumplimiento. Objetivo Prioritario 3 del PNCCIMGP, Estrategia prioritaria 3.2., acción puntual 3.2.2. del que se refiere a dar seguimiento puntual y revisar constantemente las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable, se recomienda a la institución la realización de acciones de control interno a fin de que en este Comité se informen los resultados alcanzados mediante la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 10 de marzo de 2021, se informaron los avances de metas y objetivos de los programas presupuestarios, en el apartado VI. Desempeño Institucional. Inciso a) Programas Presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del Día de la PRIMERA sesión del COCODI 2021, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la institución, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al finalizar el primer trimestre de 2021, se tienen identificados 6 riesgos susceptibles de corrupción, para cuya atención se tienen los siguientes mecanismos de control y acciones realizadas: Riesgo 1. Coalición entre servidores públicos y/o contrapartes en la inversión de recursos del Instituto, pactada para obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero. Control: Reportes con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas; generación diaria de la asignación aleatoria de contrapartes; grabación permanente de líneas telefónicas. Acciones: Seguimiento del reporte con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas, y del reporte de asignación aleatoria de contrapartes. Riesgo 2. Flujos financieros gestionados de forma inadecuada. Control: Operaciones mediante sistemas con perfiles de usuarios, con base en procesos de seguimiento y control. Acciones: Seguimiento del reporte con la relación de los funcionarios involucrados en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		operaciones de tesorería. Riesgo 3. Participación indebida del servidor público en los procesos de contratación del personal. Control: Contratación del personal a través del Servicio Profesional de Carrera, considerando los Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y los Criterios de operación del proceso de ingreso. Acciones: Apego a Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y Criterios de operación del proceso de ingreso al SPC. Riesgo 4. Servidor público involucrado en conflicto de interés dentro de algún procedimiento de contratación. Control: Cartas firmadas por los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación, con la finalidad de que los intereses personales, familiares o de negocios, no afecten el desempeño del empleo, cargo o comisión. Acciones: Firma de cartas de No conflicto de interés. Riesgo 5. Erogaciones pagadas por conceptos distintos al gasto de administración del Instituto. Control: Conciliación de cuentas bancarias; conciliación mensual de los registros presupuestarios con los registros contables; firmas mancomunadas en la expedición de cheques; recepción y verificación de notificaciones por movimientos de cargos en la cuenta bancaria del gasto de operación y administración. Acciones: Seguimiento a las partidas en conciliación. Riesgo 6. Informes financieros y presupuestarios elaborados con errores intencionales, omisiones de cantidades o de revelaciones. Control: Apego a la normatividad vigente, así como al Manual de Contabilidad Gubernamental; auditoría anual de estados financieros y presupuestarios por auditor externo designado por la SFP; conciliaciones de cuentas bancarias y de inversiones mensuales; revisión anual de la cuenta pública por la ASF. Acciones: Revisión periódica de la normatividad contable y presupuestaria; seguimiento a las conciliaciones bancarias y de inversión; elaboración mensual de una conciliación contable - presupuestaria del gasto de operación y administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo enero a marzo de 2021, se difundió un video informativo mediante las cuentas de redes sociales del IPAB (Twitter: @IPAB_MX; Facebook: IPABMX e Instagram: @ipab_mx), para invitar al público en general a acceder y usar los "Datos Abiertos" que el IPAB tiene disponibles en dicha plataforma. Esta publicación tuvo un alcance de 10,047 usuarios, de los cuales en Facebook fueron 2,648; en Twitter 7,174 e Instagram 225. Por otro lado, derivado del proceso de liquidación judicial de Banco Ahorro Famsa (BAFELJ), el IPAB se mantiene en contacto con los ahorradores de dicha institución mediante publicaciones las redes sociales e internet. En este mismo tenor, los ahorradores de BAFELJ y el público en general interesado por el proceso de liquidación sigue contando con un "micrositio" publicado en el sitio web institucional, mismo que contiene, entre otros rubros relevantes: Avances en el proceso de liquidación, Información para Ahorradores de Banco Ahorro Famsa, el Portal de Pago, Comunicados de Prensa, Aclaraciones y un Aviso sobre defraudadores y condiciones de uso. Asimismo, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB que incluye la dirección y teléfono institucionales, donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer institucional. En cuanto al Buzón CEPCI, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos: 16.66% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, respecto de los formalizados: 100%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: En el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos se dieron de alta 4 servidores públicos del Instituto. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: 10 incidencias e inconsistencias atendidas. Fecha de publicación anual del PAASOP en el trimestre que aplique: 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo reportado el Instituto a efectuado los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así mismo se ha participado en los procesos de consolidación realizados por la SHCP en materia de Servicios de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Entidades participantes; Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal; así como el servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos al amparo del Contrato Marco para la contratación del arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos celebrado por la SHCP y el Suministro de artículos de oficina (Sobres Tamaño Carta) de conformidad con el Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal celebrado por la Secretaría de Economía con la participación de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, se tiene el siguiente registro correspondiente al primer trimestre (enero-marzo): 1. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. ° AUDIOCONFERENCIAS: 25 sesiones ° VIDEOCONFERENCIAS: 102 sesiones 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° USO DE VPN: 15,206 conexiones con 179 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas del Instituto sobre los elementos que conforman la Nueva Ética Pública, se llevaron a cabo múltiples envíos de correos electrónicos, en los cuales se relacionan temas de los Valores del mes, la Nueva Ética Pública, recomendaciones Literarias y cinematográficas que se relacionan con el Valor o Principio del mes y Blindaje Electoral, los cuales dan un total de 39 infografías durante este primer trimestre. Cabe mencionar que las recomendaciones literarias y cinematográficas se realizaron en 4 ocasiones, todas ellas direccionando al sitio de Integridad pública del portal del gob.mx del Instituto, y en donde se actualizó conforme al mes que representaba, enero- entorno cultural y ecológico, febrero-legalidad y marzo - igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En este rubro corresponde informar: a) El CEPCI del IPAB se mantuvo debidamente integrado durante el trimestre que se informa, b) Celebro dos Sesiones Ordinarias, la primera de ellas el 28 de enero mientras que la Segunda fue celebrada el 30 de marzo de 2021. c) Conforme PAT, las actividades se llevaron a cabo y d) La evidencia fue cargada en el SSECCOE conforme a lo establecido en cuestión de evidencias sobre el cumplimiento en materia de difusión y la carga del PAT 2021, en el plazo señalado por el Tablero de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6. De los cuales 1 se encuentra actualizado en su totalidad. Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8. De los cuales 4 se encuentran actualizados en su totalidad Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. En el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentran registradas 83 normas internas; al cierre de 2020, siguen pendientes de autorización por parte del enlace de la SFP, la modificación a las normas denominadas: "Políticas para la Contratación con Recursos provenientes de la Reserva para Contingencias de Resoluciones Bancarias" y "Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado 5 Manuales de Organización Específico de 14 Manuales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organización Específico por actualizar. Durante el periodo que se reporta y conforme al Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021, emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, el 8 de marzo de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del IPAB, en la que se aprobaron los Manuales de Organización Específico de la Dirección General de Finanzas, la Dirección General de Tecnologías de la Información, la Dirección General Adjunta de Administración, Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad, mismos que se encuentran en proceso de formalización para que posteriormente sean remitidos a la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta del IPAB para su registro en la normateca interna, así como en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo el análisis de vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. A la fecha de corte se han actualizado 5 Manuales de Organización Específico de 14 Manuales de Organización Específico por actualizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 14 de enero de 2021 mediante el Oficio IPAB/SAAP/DGARH/006 se envió a la DGOR la información respecto a la estructura organizacional del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 30 de marzo de 2021 mediante el Oficio IPAB/SAAP/023/2021 se solicitó la aprobación y registro de estructura organizacional derivado de la actualización del tabulador de sueldos y salarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 14 de enero de 2021 mediante el Oficio IPAB/SAAP/001/2021 se notificó a la DGOR y la SFP que la versión final del MOE de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos se encuentra en proceso de actualización y revisión. Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluidos los Manuales de Organización, los cuales se tiene planeado queden finalizados para el primer semestre del 2021. A la fecha de corte se han actualizado 5 Manuales de Organización Específico de 14 Manuales de Organización Específico por actualizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa que en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de marzo de 2021, se estableció el Acuerdo COCODI 2021-1/01: "Para que la presidencia del Comité requiera a las áreas correspondientes, se informe en la próxima Sesión de las medidas adoptadas para verificar el cumplimiento de la estrategia 4.5.5. del PNCCIMGP", la cual se refiere a actualizar la definición de funciones conforme a las necesidades derivadas de la operación, eliminar duplicidad en las áreas y evitar desviaciones en el desempeño de las funciones de los servidores públicos, con la mayor eficacia y eficiencia".
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	Con fecha 29 de marzo se validó la información de la situación física, jurídica y administrativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	del instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, conforme a lo establecido en la norma vigésima tercera del Acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal que a la letra dice: "Independientemente de que los responsables inmobiliarios deban cumplir con los plazos establecidos en la Norma Sexta, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la Institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta se atendieron las solicitudes de mantenimiento correctivo menor de los bienes muebles e inmuebles, realizadas por las diferentes áreas del Instituto a través de la Mesa de Servicios de Servicios Generales, lo cual ha coadyuvado a la conservación de los bienes antes señalados.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la difusión del Flyer referente a la Cultura de la Denuncia para la Prevención de la Corrupción, a través del correo electrónico de capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria de COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021, se informó respecto de la atención al seguimiento de acuerdos de programas presupuestarios, relativos al cuarto trimestre 2020, sin haber recibido objeciones al ejercicio presupuestal de dichos programas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de administración de riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la entidad; que se encuentra fundamentado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	"A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SGFS informó respecto a la atención a las observaciones y recomendaciones de los Órganos Fiscalizadores en COCODI. La DPP ha atendido conforme a las fechas establecidas, las acciones correctivas y preventivas comprometidas, con la finalidad de solventarlas de forma oportuna y eficaz. SGCS atendió la Obs. 1. "Deficiencias en la gestión documental del trámite para solicitud de dotaciones adicionales otorgadas durante el ejercicio 2019" a través del oficio SGCS/0163/202. DA atendió auditorias: 12/2019 C. 100 Cálculo y Pago de Indemnizaciones Obs 2: Deficiencias en F.34-33 Liberación de Responsabilidades, bajas en RUSP, con of. 750-2/AAIDMGP/206/2021 solicita doc. para atención y mediante of. DA/0325/2021 y DA/0345/2021 informa avances. 13/2019 C. 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: Obs 1: Inconsistencias en contratación de S y V, con of. 750-2/AIDMGP/1488/2020, señala que con of. 750-2/AIDMGP/1460/2020, se turnó al Área de Quejas Denuncias e Investigaciones concluido. 03/2020 C. 800 Análisis de la Eficacia en los Procedimientos de Contratación y Cumplimiento de Servidores Públicos, con of. 750-2/AIDMGP/1491/2020 da avances de Obs.; con of. 750-2-AIDMGP/209/2021 se requirió, con of. DA/0114/2021 y DA/0308/2021 se instruye a GAP y GODP atender; Obs. 1: Doc. incompleta en Exp. de Servidores Públicos contratados en 2019 y con of. DA/321/2021 se da avances; Obs. 2: Inconsistencias en la asignación de Promociones de Personal durante el periodo de 2019, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		of. GODP/0220/2021 se da avances; Obs. 3: Inconsistencias de Servidores Públicos que no cumplen con Perfil de Puesto que ocupan, con of. 750-2/AIDMGP/1491/2020 OIC atendida. GODP auditoria 03/2020 "800 Análisis de la eficiencia en los procedimientos de contratación y cumplimiento de obligaciones" atendida mediante of. GODP/0142/2020. GSG tiene 6 recomendaciones, 4 observaciones corresponden a las auditorias: 2/2020 Clave 210 de la cual se atendió una observación y las otras 2 se proporcionó información complementaria; auditoria 5/2020 clave 210 se encuentra atendida y solventada; y la auditoria 10/2020, Clave 210 se atendió la petición. GAP auditoría 12/2019 F.34-33" "Proporcionar evidencia documental de las 50 actas entrega-recepción contenidas en el anexo 1", se localizaron 45 actas de entrega-recepción remitidas mediante ofs. GAP/520/2020, GAP/1281/2020, GAP/1329/2020, GAP/1393/2020, GAP/1431/2020, GAP/1439/2020, GAP/1494/2020, GAP/1649/2020, GAP/649/2021 y GAP/662/2021. GSM en proceso de Auditoria no. 02/2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del año en curso a efecto de sensibilizar al personal en materia de transparencia, se realizaron diversas acciones al interior de la Entidad, como es la difusión de 2 cursos impartidos por el INAI, bajo las modalidades de presencial a distancia y en línea, mediante los cuales 6 servidores públicos se capacitaron con un acumulado de 36 horas. Así mismo, se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021, en la cual, de conformidad con los requerimientos de las Unidades Administrativas, se solicitó la impartición de diferentes cursos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos, rendición de cuentas, archivos y temas a fines. Con la finalidad de privilegiar el acceso oportuno a la información pública, la Entidad, por medio de la Herramienta de Comunicación con los Sujetos Obligados (HCOM) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), actualizó información que se considera de interés público, misma que fue difundida en la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el formato correspondiente a la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizó la difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas, tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados, la cual se difundió a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizó difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que todas las servidoras públicas les corresponde declarar bienes tanto cónyuge, concubina o concubinario, la cual se difundió a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizó la difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía, la cual se realizó la difusión periódica, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó mediante el correo electrónico del Comité de Ética la invitación a los Cursos de Prevención de Conflicto de Intereses a todos los correos electrónicos de esta Entidad. En este trimestre se capacito 1 Servidor Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizó la difusión del correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad, pantalla en la cual se hace del conocimiento que el CEPCI pone a disposición asesorías y consultas relativas al tema de conflictos de interés. No se dio ninguna asesoría en el primer trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el primer trimestre 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre del 2021, la Subdirección General Jurídica recibió 1 requerimiento del Órgano Interno de Control mediante of. 750-3/AQ/0240/2021, respecto a información necesaria para integrar el expediente de investigación, el cual se atendió en tiempo y forma mediante of. DTJ/073/2021. La Gerencia de Administración de Personal recibió requerimientos de parte del Órgano Interno de Control, de ex servidores públicos mediante diversos oficios, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma: 1.- Of. No. 750-3/AQ/0137/2021 del 12 de febrero del 2021. Se contestó lo requerido con oficio No. GAP/364/2021, del 02 de marzo del 2021, 2.- Of. No. 750-3/AQ/0165/2021 del 22 de febrero del 2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/407/2021, del 02 de marzo del 2021. 3.- Of. No. 750-/AIDMGP/0248/ del 16 de marzo del 2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/544/2021, del 17 de marzo del 2021. 4.- Oficio No. 750-3/AQ/0269/2021 del 18 de marzo del 2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/611/2021, del 25 de marzo del 2021. 5.- Oficio No. 750-3/AQ/0239/2021 del 10 de marzo del 2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/577/2021, del 22 de marzo del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre de 2021, la Dirección General presentó ahorros en el Centro de Costos 111 "Dirección General", respecto al presupuesto asignado para el periodo; los recursos no ejercidos fueron retirados por la SGFS. Conforme al artículo 10 de la LFAR, la SGFS evalúa trimestralmente que los gastos por los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, no excedan de lo realizado en 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La SGCS sostuvo pláticas con el personal adscrito a la Gerencia de Producción, con la finalidad de maximizar los recursos asignados para las actividades propias de la Gerencia. La Gerencia de Servicios Generales brinda estricto apego a las medidas contenidas en los Ordenamientos que regulan el Gasto Público, los Principios de Racionalidad del Gasto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En virtud de las medidas de racionalidad y austeridad del Gobierno Federal, aunado al hecho de que la entidad solamente cuenta con recursos autogenerados, los ahorros que se han obtenido en algunas partidas presupuestales, han sido reorientados al cumplimiento oportuno de los programas prioritarios de la entidad. Se realizó el retiro de recursos correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021 mediante la adecuación presupuestal interna Núm. 73 por $ 58,635,850.95.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021 se continuo con la atención de solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información, atendiendo 54 solicitudes de accesos remotos. Adicionalmente se continuo con el servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y con esto reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Entidad atendiendo 11 solicitudes de videoconferencias, en el trimestre. Se mantiene actualizada la Lista Oficial de Premios en la página Institucional www.lotenal.gob.mx, de acuerdo a los sorteos celebrados. Por medio del servicio de "Tu Número de la Suerte", se atendieron a 1,713 usuarios, de los cuales 1,611 fue por vía telefónica y 94 de manera presencial, así mismo se dio atención a 8 correos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene actualizada la Lista Oficial de Premios en la página Institucional www.lotenal.gob.mx, de acuerdo a los sorteos celebrados. Por medio del servicio de "Tu Número de la Suerte", se atendieron a 1,713 usuarios, de los cuales 1,611 fue por vía telefónica y 94 de manera presencial, así mismo se dio atención a 8 correos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Programación y Presupuesto en coordinación con la Dirección de Comercialización, analizan los rubros de gasto correspondientes a impresión y distribución de billete, para lograr ahorros relevantes y cumplir con las medidas de austeridad. Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2021, Lotería Nacional para la Asistencia Pública (en proceso de desincorporación por fusión) ha gestionado pagados por $6,933,834.99, correspondientes al servicio de impresión de billetes e impresión de listas oficiales de premios (pasivos del ejercicio 2020), El ejercicio del presupuesto 2021 para estas partidas se realizará a través de Lotería Nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en la información que trimestralmente se reporta en los aplicativos de la SHCP como el PASH y la Matriz de Resultados y así como que esta entidad cuenta con un Programa Presupuestario que abarca el 95.5% del presupuesto anual autorizado y, la Dirección de Programación y Presupuesto considera que por el momento el diseño y desempeño de las políticas y programas es adecuado para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos, por lo que por el momento no existe la necesidad de cambiar la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión ordinaria de COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021, se informó respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios de la entidad al 31 de diciembre de 2020, sin haber recibido objeciones, ni habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de administración de riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la entidad; que se encuentra fundamentado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	El 29 de enero de 2021 se realzó la carga en COMPRANET del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre de 2021 todos los procedimientos se llevaron mediante Licitación Pública Nacional Electrónica, e Invitación a cuando menos Tres Personas a través de la plataforma COMPRANET: ° Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): 0 ° Licitación Pública (LP): 2 (En este tipo de contrataciones el procedimiento se realiza a través de la Plataforma COMPRANET) ° Adjudicación Directa (AD): 6 (En este tipo de contrataciones el procedimiento no se realiza a través de la Plataforma COMPRANET) ° Contrato entre Entidades (AD): 1 (En este tipo de contrataciones el procedimiento no se realiza a través de la Plataforma COMPRANET) ° Solicitud de Información (SDI): 0 TOTAL, DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS: 2 Del total de procedimientos electrónicos 2, se consideran los siguiente: Dos (2) expedientes la Licitación Pública, uno de ellos corresponde a Seguros de Vida que se compone de 4 partidas en el mismo procedimiento de Licitación, es por ello que se presenta la diferencia de 3 contratos en relación al total de procedimientos que son 12 contratos formalizados, obteniendo un porcentaje 100% de avance en el trimestre (enero-marzo 2021). Durante el primer trimestre en el sistema COMPRANET no se han realizado cambios, conservando el alta de un usuario; manteniendo actualizados a los usuarios acreditados para el uso del sistema COMPRANET. No se tiene presupuesto autorizado para la Entidad para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue cargado al sistema COMPRANET el 29 de enero del 2021, sin sufrir modificaciones en el trimestre (enero-marzo) Durante el primer trimestre 2021 se realizó contratación consolidada con la S.H.C.P. para la contratación de vales de despensa, el cual se encuentra en proceso de elaboración y formalización de 2 contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la primera sesión ordinaria de COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021, se informó respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios de la entidad al 31 de diciembre de 2020, sin haber recibido objeciones, ni habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	En el primer trimestre de 2021, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales sobre el tema de la Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Ética Pública, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre 2021, se realizaron dos Sesiones Ordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés celebradas el 22 de enero y 16 de febrero del 2021, y una Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de marzo de 2021. Así mismo se realizó la carga de las actas celebradas en este trimestre en el portal SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	PAC: Mediante los oficios GODP/0170/2021, GODP/0171/2021, GODP/0172/2021, GODP/0173/2021, GODP/0174/2021 y GODP/0175/2021, se solicitó a las Unidades Administrativas de la Entidad la designación de un enlace en las reuniones de trabajo que se tienen programas para identificar las necesidades reales de capacitación que coadyuven con el logro de los objetivos del área y la mejora continua de sus servidores públicos; asimismo, se remitió el formato "Detección de Necesidades de Capacitación" (DNC 2021), para estar en posibilidades de elaborar el Programa Anual de Capacitación 2021. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Con oficios de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal números 0075, 0076, 0077, 0078, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083 y SCD/001/2020 todos de 2021, se solicitó a las unidades administrativas designar Evaluadores, dando respuesta con oficios CA/193/2021 del 08/02/2021, CA/201/2021 del 24/02/2021, GAP/0177/2021 del 05/02/2021, GSM/0076/2021 del 09/02/2021, GRM/0219/2021 del 09/02/2021, GSG/055/2021 del 09/02/2021, SGFS/0014/20121 del 08/02/20121, SGCS/0084/2021 del 09/02/2021, DERAP/013/2021 del 08/02/2021 Of.750-1/0124/2021; así como, correo electrónico de la SCD del 25/02/2021 y de la SGFS del 11/03/2021. En el mes de febrero se envió correo electrónico al personal de mando solicitando la evaluación correspondiente, recibiendo respuestas en febrero y marzo. Con fecha 29/03/2021 se envió correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública con el archivo plano de las metas correspondientes a 2021 de 109 servidores públicos de mando; así como, archivo plano con los resultados de 61 servidores públicos de mando. Mediante oficio GODP/0217/2021 de fecha 17 de marzo de 2021, se informó a la Secretaría de la Función Pública, el registro y la carga de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, se actualizó en junio/2018 (ACUERDO COMERI SEII. 20/06/18.3) y se publicó en la Normateca Interna el 18/08/2018. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo la revisión de Normas Internas de la Entidad, a fin de verificar las funciones y objetivos de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios a los Manuales Generales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dentro del inventario inmobiliario, existen bienes inmuebles que poseen avalúos actualizados como: - Inmueble denominado el "Moro", ubicado en Plaza de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc. -Inmueble denominado el "Llano", ubicado en el Cerro de Moctezuma S/N, Barrio de San Mateo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nopala, Naucalpan de Juárez, Estado de México. Por lo que respecta, a los demás inmuebles, se están realizando trámites ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para la obtención de los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inventario inmobiliario de la Entidad, se encuentra actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, obteniendo un 24% de avance. Así mismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles, aunque no se encuentren en uso actualmente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad, mismos que a continuación se mencionan: -Superficie de 31.29 m2, ubicada en la planta baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021. Encontrándose al corriente en el cobro de la renta (Anexo 5). -Planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con una vigencia del 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2022. Cabe mencionar que a la fecha se encuentra al corriente en el cobro de la renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesario la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviando dicha información a su homóloga de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, quien es la encargada de llevar a cabo dicha actualización. Cabe señalar que la normatividad respecto a los bienes inmuebles, se encuentra actualizada, en virtud de que no se ha requerido modificación alguna. En este periodo como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, obteniendo un 24% de avance.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	En lo que corresponde a su aseguramiento, el inventario inmobiliario de la Entidad, se encuentra asegurado en el ejercicio 2021 a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 437202716.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	En este periodo se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento y como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso. Cabe mencionar que para la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional se solicitara presentar el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	NAFIN tiene por objeto promover el ahorro y la inversión, así como canalizar apoyos financieros y técnicos al fomento industrial y en general, al desarrollo económico nacional y regional del país. (Art. 2 LONAFIN) ° NAFIN, con el fin de fomentar el desarrollo integral del sector industrial y promover su eficiencia y competitividad, en el ejercicio de su objeto canalizará apoyos y recursos y estará facultada para: (Art. 5 LONAFIN) De acuerdo a lo anterior NAFIN no tiene como objetivo contar con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, se está analizando una estrategia para la atención de la misma.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna (DAI) realiza trimestralmente el seguimiento de los avances para la atención de las recomendaciones derivadas de las observaciones realizadas por la DAI, CNBV, Banco de México, Auditores Externos, relacionadas con las actividades sustantivas de la Institución. Así mismo, en apego a la Circular Única de Bancos, emitida por la CNBV, trimestralmente se le informa al Director General y al Comite de Auditoría, las observaciones incorporadas, en proceso y atendidas
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se realizaron las correspondientes campañas tanto en materia de Conflicto de Interés, Blindaje

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Electoral y Compromisos de No Impunidad. Anexos 3 y 4
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 26 de marzo se cargaron dos archivos al SSECCOE de las constancias de participación del curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, correspondientes al mes de febrero (14) y marzo (8), de las cuales dos pertenecen a integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Nacional Financiera. ANEXO 1. En la misma fecha, se carga a SSECCOE el formulario en formato xls con la relación de personas que participaron en el curso mencionado y coordinado por la SFP. ANEXO 2. Y ha sido el CEPCI, quien realiza las acciones necesarias para dar a conocer la disponibilidad de estos cursos, tanto de manera interna a las personas titulares, suplentes y asesoras, como hacia todas las personas colaboradoras de la institución
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las correspondientes campañas y carga de evidencia en SSECCOE. Anexo 4 y SSECCOE
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos. En el período que se reporta, al igual que en años anteriores, se llevó a cabo el ejercicio del gasto con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos presupuestales y se dio cumplimiento a los criterios presupuestales conforme a lo señalado en las Medidas de Austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles internos por parte de Nafin se han logrado ahorro significativos en el ejercicio del gasto al primer trimestre de 2021. El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplicadas en el ejercicio no han afectado los servicios financieros proporcionados por la Institución, toda vez que éstos no se realizan con recursos fiscales si no con recursos provenientes de actividades de intermediación financiera. Los montos de presupuesto asignado y partidas específicas. son las siguientes: O001 32.7 MDP, M001 40.4 MDP, F026 2,493.6 MDP, F027 241.3 MDP Y F028 383.2 MDP En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de las actividades que se han realizado en esta materia, se ha continuado con la revisión de los riesgos de la institución. La matriz de riesgos fue enviada a la CNBV y no se han recibido comentarios al respecto. Por otro lado, no se han presentado incidentes o pérdidas económicas relacionadas a temas de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron en CompraNet los contratos que las diversas áreas de la Institución formalizaron y que fueron proporcionados a esta área, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2021. El 100% de los usuarios están actualizados en CompraNet. Al primer trimestre de 2021 se tenían 47 incidencias por atender, por lo que durante los meses de enero, febrero y marzo se dio atención a 24 incidencias quedando pendientes 23. El 27 de enero de 2021 se registró y publicó el PAAASOP anual y se ha realizado el registro en CompraNet de las actualizaciones por los meses de febrero (26) y marzo (31).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante los meses de enero y febrero de 2021 se llevaron a cabo los procedimientos consolidados para la adquisición del Seguro de bienes patrimoniales, seguro de parque vehicular y de combustible encabezado por la Oficialía Mayor de la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), teniendo sustento regulatorio en el artículo 164 Bis de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Única de Bancos CUB). Este plan tiene contenidos el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que permiten, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios de los procesos críticos de la Institución, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas contingencias. Con lo antes expuesto la Institución a través de la Dirección de Informática,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, plataformas de virtualización de aplicaciones y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Los materiales enviados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, en materia de la Nueva Ética Pública, fueron compartidos a través de boletines de comunicación institucional (28 de enero y 2 de marzo). La postal de austeridad republicana y riesgos éticos se enviaron vía comunicado institucional en el mes de febrero. Se envió vía comunicado institucional el tríptico sobre los Comités de Ética como vigilantes de la Nueva Ética Pública (1 de marzo). Asimismo, se diseñó por iniciativa del Comité de Ética, una postal para compartir el calendario anual de los cursos de la plataforma SICAVISP, la cual fue enviada mediante comunicado institucional el 3 de marzo. ANEXO 5.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. tuvo su primera sesión extraordinaria el pasado 8 de marzo de 2021, donde se presentó el IAA2020, el PAT2021, ambos documentos revisados y autorizados por las y los integrantes de este Órgano y cargados en el SSECCOE y el calendario de sesiones ordinarias. Los documentos mencionados anuales y el acta correspondiente están cargados en el SSECCOE. El 22 de marzo se llevó a cabo la primera sesión ordinaria de 2021, donde se dio seguimiento de acuerdos y se autorizó la campaña interna de Personificación del Código de Conducta; acta pendiente de cargar al Sistema en tiempo establecido. ANEXO 6
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todos los procesos para las plazas vacantes se realizan de acuerdo a la normatividad aplicable (CGT, Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). De enero a marzo se tenían 14 cursos programados para ser impartidos, de los cuales se impartieron 13, uno más tuvo que ser reprogramado por falta de quorum. Las PTCCO 2020 fueron instrumentadas y las PTCCO para 2021 han sido registradas en sistema destinado para ello (RH net) en tiempo y forma
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario está constituido de 98 procesos, durante el periodo a reportar se integró 1 nuevo proceso y adicional se realizó la revisión de 7 procesos, las causas principales son: restructura organizacional, segregación de funciones, rediseño de procesos, solventación de observaciones y cambio en la normatividad aplicable. Al primer trimestre de 2021, la Dirección de Normatividad Gubernamental realizó la actualización del Marco Jurídico de la Institución en tiempo y forma dando registro de las altas, bajas y modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al primer trimestre de 2021, diversas áreas de la Institución, solicitaron a la Dirección de Normatividad Gubernamental la actualización en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF) de un total de 16 normas internas, conforme a lo siguiente: 4 altas, 1 baja y 11 actualizaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los procesos revisados durante este periodo se identifica simplificación en los siguientes procesos en donde se unificaron procedimientos con actividades y objetivos similares: a) Atención Jurídica en Adquisiciones, Normatividad Gubernamental y Consultas, b) Administración del Programa de Garantías Automáticas de Nacional Financiera, S.N.C., y de la Banca de Desarrollo Participante. (Programa de Garantías), c) Custodia y Administración de Valores. Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes 8 procesos: 1.-Administración de Riesgos, 2.-Atención Jurídica en Adquisiciones, Normatividad Gubernamental y Consultas, 3.-Eventos Institucionales, 4.- Administración del Programa de Garantías Automáticas de Nacional Financiera, S.N.C., y de la Banca de Desarrollo Participante. (Programa de Garantías), 5.-Custodia de Administración de Valores y Efectivo; 6.-Gestión Administrativa de Informática; 7.-Calidad Informática; 8.- Seguridad de la información Las acciones de mejora implementadas durante el periodo a reportar se realizaron en el proceso: 1.- Desarrollo de Proyectos Sectoriales: Se realizó el análisis de cargas de trabajo y definición de estructura con base en los resultados obtenidos, 2.- Desarrollo de Proyectos Sustentables: Se realizó el análisis de cargas de trabajo y se realizó el diseño de la estructura con base en los resultados obtenidos, 3.- Administración y Gestión de Procesos: Se realiza análisis de cargas de trabajo y definición de estructura, 4.- Prevención de Operaciones Ilícitas: Se realiza análisis de cargas de trabajo y definición de estructura, 5.-Préstamo de Valores: Se realiza la definición de estructura con base en el proceso documentado, 6.- Administración de la tesorería: Se actualiza Manual Operativo con base en el proceso documentado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del nuevo proceso y los 7 revisados en este periodo, se ha identificado que todos cumplen con su mandato. Del nuevo proceso y los 7 revisados en este periodo, no se han identificado actividades o procesos que se deban eliminar por no ser congruentes a su normativa. Al periodo a reportar se realizó la revisión de 7 procesos con observaciones: 1.-Administración de Riesgos: 2.-Atención Jurídica en Adquisiciones, Normatividad Gubernamental y Consultas: 3.-Eventos Institucionales: 4.- Administración del Programa de Garantías Automáticas de Nacional Financiera, S.N.C., y de la Banca de Desarrollo Participante. (Programa de Garantías): 5.- Custodia de Administración de Valores y Efectivo; 6.-Gestión Administrativa de Informática: 7.- Calidad Informática.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal DGOR para informar que se encuentra actualizado al 100%
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con avalúo catastral de fecha 15 de enero 2021 y avalúo de aseguramiento de fecha 20 de enero de 2021. Correspondientes al Inmueble ubicado en Eduardo Molina No. 12, Col. 10 de Mayo, Venustiano Carranza, C.P. 15290 Por el inmueble ubicado en Insurgentes Norte 540, Col. San Simón Tolnahuac, C.P. 06820, el avalúo catastral es de fecha 28 de octubre de 2020 y el de valor de aseguramiento del 27 de octubre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la designación del responsable inmobiliario a través de oficio No. EAA-075/2020 de fecha 7 de noviembre de 2019; sin embargo, por lo que corresponde a la actualización de los registros en el sistema SIPIFP nos encontramos a la espera de poder obtener ante el RPPC los documentos que solicita el Instituto para poder atender los requerimientos. Se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de que los inmuebles son utilizados para almacenar el archivo de NAFIN, de manera diaria se verifica el correcto funcionamiento de los inmuebles. Se ha dado seguimiento mediante correos electrónicos al INDAABIN (mesa de ayuda), para concluir el proceso del alta del contrato ante el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de Ocupación, con fechas 29 enero 2021, 29 marzo 2021. El 31 de octubre de 2020, se realizó la actualización relativa a los siguientes inmuebles ocupados por Nacional Financiera. ° Regional Noreste, Torreón , Coahuila. ° Regional Noroeste, Tijuana, Baja California. ° Regional Sur Mérida, Yucatán. ° Regional Occidente, Guadalajara, Jalisco. ° Insurgentes Norte, Ciudad de México ° Matriz Torre IV, Ciudad de México. Se cuenta con la identificación de los datos faltantes para incorporar en el sistema SIPIFP, por lo que una vez que se obtengan los documentos necesarios ante el RPCC estaremos en posibilidades de realizar las actualizaciones correspondientes ante el Instituto.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el primer trimestre del 2021 un total de 5489 llamadas en Centro de Atención y 300 formularios de contacto WEB.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre de 2021 se dio seguimiento al riesgo número 1 denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3 dentro de la Matriz de Riesgos Institucional mismo que está alineado al objetivo institucional. Al cierre del primer trimestre se tuvo un avance del 25%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre de 2021 se difundió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública dando a conocer el portal: alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INAI remitió el oficio circular INAI/SE/DGC/001/21 por medio del cual remitió la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los sujetos obligados en materia de transparencia acceso a la información protección de datos personales y temas relacionados. Con fecha 23 de febrero 2021 se emitió el oficio SGAJ/0118/2021 por medio del cual se remito dicha cédula para que sea debidamente requisitada con la finalidad de que identifiquen de acuerdo a sus actividades las necesidades de capacitación que las áreas a su cargo requieran; lo anterior informando a la Unidad de Transparencia los cursos que consideren deben tomar su personal durante el ejercicio 2021. Mediante el oficio SGAJ/0160/2021 una vez requisitada la referida cédula en la página referida por el INAI se dio respuesta al oficio circular INAI/SE/DGC/001/21 agregando impresión de pantalla que documenta el envío de la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación en los términos solicitados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza la difusión mediante boletín de las infografías durante los meses correspondientes. Durante el primer trimestre de 2021, se difundió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realiza la difusión mediante boletín de las infografías durante los meses correspondientes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se realiza la difusión mediante boletín de las infografías durante los meses correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 se difundió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías con los datos para que se registraran en el curso de capacitación denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses, indicando el correo electrónico para consultas o asesorías sobre el tema; sin embargo, durante el primer trimestre de 2021 no se recibieron solicitudes de consulta o asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó información requerida por el Área de Quejas en los oficios: oficio 06/810-3/AQ/0150/2021 y 06/810-3/AQ/0178/2021
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se solicitó al personal adscrito a esta Gerencia que tomarán los cursos que realiza la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante el Oficio DF-0103-2021 se hace de conocimiento a las diferentes Áreas de la Entidad la relación de las partidas presupuestales restringidas, con fundamento en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el proceso de contratación de los servicios que brinda la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones a través de Contrataciones de la Entidad Fusionada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	"En la primera sesión del COCODI, misma que se llevó a cabo el día 25 de febrero 2021, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados durante el cuarto trimestre 2020. A nivel Estado de Resultados, se detalla lo siguiente: En Gastos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Operación, al cierre del 2020, la Entidad ejerció 1,940.00 mdp los cuales fueron menores en 763.6 mdp a los programados originalmente, asimismo, en relación al ejercicio 2019, el importe de gasto fue menor por un monto de 353.3 mdp. Las razones de las variaciones, se detallan a continuación: Respecto al capítulo de Servicios Personales, al mes de diciembre se refleja un menor ejercicio respecto al presupuesto modificado por la cantidad de 2.7 mdp. derivado principalmente de menores erogaciones en Asignaciones adicionales al sueldo, Otras prestaciones, cupones de despensa, gratificación de fin de año, cuotas para el fondo de ahorro, ayuda de transporte, compensación garantizada y cuotas para el seguro de vida. Por lo que respecta al ejercicio anterior, se tiene un mayor gasto por 8.6 mdp. En cuanto al capítulo de Materiales y Suministros: al cierre de diciembre de 2020, se observa un menor gastos en relación al Presupuesto Modificado por la cantidad de 5.1 mdp, derivado de un menor gasto en vestuario y uniformes, materiales y útiles de oficina, materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, material eléctrico y electrónico, entre otros. En un comparativo con el ejercicio anterior, se observa una variación a la baja por 1.2 mdp, destacando un menor gasto en el ejercicio de vestuario y uniformes. En cuanto al capítulo de Servicios Generales: Al cierre de 2020 se tiene una variación a la baja por 755.5 mdp, en relación al Presupuesto Modificado, destacando los conceptos de IEPS, Derecho de Uso de Programa del proveedor de lotería en Línea IGT, Servicios Integrales, Arrendamiento de equipo y Bienes Informáticos y Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente, entre otros. Por lo que se refiere al ejercicio anterior, se refleja un menor gasto de 364.8 mdp, focalizado principalmente en el comportamiento de los gastos del IEPS y Derecho de Uso del programa del proveedor de lotería en Línea IGT. Por lo que respecta a los enteros a la Tesorería de la Federación (TESOFE): al cierre del ejercicio 2020 y a pesar de la caída de los ingresos ocasionada por la contingencia sanitaria Covid-19, Lotería Nacional generó recursos a la TESOFE por un monto de 289.7 mdp, así como un monto enterado de impuestos federales por concepto de IEPS por la cantidad de 871.81 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad envió atención a las observaciones a Unidad de Evaluación y Desempeño (UED), para su revisión la (UED), informó las modificaciones pertinentes. Por lo anterior la entidad se encuentra en espera de la validación final para proceder realizar los cambios correspondientes para la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2021. Por lo que respecta al Primer Trimestre 2021 se reportó el avance en la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del COCODI, misma que se llevó a cabo el día 25 de febrero 2021, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados durante el cuarto trimestre 2020. A nivel Estado de Resultados Ingresos: De manera acumulada, al cierre del ejercicio 2020, las ventas brutas por la comercialización de los productos y sorteos, ascendieron a la cantidad de 5 900 mdp, lo que representó el 62.3 por ciento respecto al ejercicio 2019 y 52.0 por ciento con respecto al ingreso originalmente estimado para 2020. Sobre los Pagos de Premios y Comisiones, al cierre del año, se observa una cifra neta menor por la cantidad de 2,282.8 mdp en relación al ejercicio anterior y 2,108.9 mdp con respecto a la meta original.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre de 2021, se dio seguimiento al riesgo número 2, denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y un nivel de ocurrencia de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, al 31 de marzo de 2021, se obtuvo un avance del 25%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han registrado en la Plataforma de CompraNet los procesos de contrataciones de 37 contrataciones que se han realizado en el primer trimestre del año 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se están atendiendo las contrataciones a los que fue invitada la Entidad para participar de manera consolidad siendo por la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Habilitación de aplicaciones (VPN, Sitio web OWA y Video Conferencia) para permitir el acceso remoto a los equipos de cómputo, consulta del correo electrónico y realización de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a través de fondo de pantalla de todos los equipos de cómputo de la entidad infografías de los principios de la Nueva Ética Pública: Entorno Ecológico, Legalidad e Igualdad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó la Primera y Segunda Sesión Ordinaria. Se actualizó el directorio de integrantes del CEPCI. Se difundió en boletín electrónico diversos materiales relacionados con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se está realizando la detección de necesidades a todo el personal para el programa anual de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se presentó el estatus que guarda el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, con corte al 03 de marzo de 2021, alcanzando un porcentaje de avance del 54%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron y recibieron oficios, correos de las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o se actualizarían

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mejoras realizadas al proceso de registro, validación, consulta y generación de nuevos reportes del sistema del CMR, facilitando las consultas y realizando modificaciones al registro de los casos y agregando validaciones al módulo de captura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicitó a la Dirección General de Organización y Remuneración registro de la estructura orgánica de Lotería Nacional correspondiente al ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Lic. Mauricio José Quiroga Fernández informó que se presentó el informe del estado que guarda el proceso de desincorporación por fusión de la Lotería Nacional con la Lotería Nacional antes Pronósticos para la Asistencia Pública mencionando la modificación de las fechas límites de la conclusión del proceso de desincorporación y se solicitó a la Unidad de Legislación Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público prorrogar la fecha límite de la conclusión del proceso de desincorporación de Lotería Nacional para la Asistencia Pública con fines fusión con Lotería Nacional al 31 de diciembre de 2020. Con fecha 29 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se modifica la Base Séptima, de las BASES para el proceso de desincorporación, por fusión, de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Pronósticos para la Asistencia Pública, publicado el 27 de febrero del 2020." Con el cual se amplía la fecha de fusión al 31 de diciembre de 2021, y se inicia el proceso de rehabilitación de las cuentas presupuestales de Lotería Nacional para la Asistencia Pública a fin de hacer frente a las obligaciones y pagos derivados de su operación durante el periodo de prórroga. En la Sesión Extraordinaria LVIII del Consejo Directivo de la Lotería Nacional se aprobó el acuerdo para la "Adecuación de recursos de Lotería Nacional para asegurar la continuidad de operaciones de Lotería Nacional para la Asistencia Pública, durante el proceso de desincorporación por fusión. Está pendiente la aprobación del Plan Estratégico por parte de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A la fecha no se ha recibido respuesta por parte de la comisión, sin embargo a raíz de la modificación de la fecha para concluir la fusión está en proceso de actualización el Plan Estratégico, mismo contiene 16 cédulas de seguimiento derivadas de hitos normados y proyectos estratégicos específicos. Al respecto durante el mes de enero se llevaron a cabo reuniones de trabajo para actualizar las actividades plasmadas en las cédulas de seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el avalúo catastral vigente
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de la norma vigésimo tercera en el sistema de captura de INDAABIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el inmueble de Lotería Nacional, ubicado en Av Insurgentes Sur 1397 se tiene un mapeo de los espacios ocupados así como de la distribución de las diferentes áreas que integran a las Unidades Administrativas del Organismo Público, lo cual servirá como base para una futura redistribución de espacios en el marco del proceso de fusión, actualmente en marcha, con la entidad anteriormente denominada Lotería Nacional para la Asistencia Pública
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se formalizaron los contratos de arrendamiento de las de las Subdirecciones Regionales
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo que se informa, se cuenta con la vigencia de los siguientes contratos: mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas contra incendio, equipos de hidrantes, plantas de emergencia, sistemas UPS´s, equipos de aire acondicionado, elevadores de pasajeros y montacargas; así mismo, se cuenta con el servicio de limpieza y el servicio de seguridad y vigilancia a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con la actualización del SIPOT correspondiente al primer trimestre del 2021 respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. Se cuenta con el avaluó catastral. Se cuenta con el seguro de bienes patrimoniales.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021 Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando en proceso de atención 3 emplazamientos y 1 observación emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La Auditoría Superior de la Federación no ha emitido ninguna recomendación u observación para SCV-SHF. El Órgano Interno de Control durante el primer trimestre de 2021, no contempló la realización de auditorías en el Programa Anual de Fiscalización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Derivado de la difusión del banner instalado en la Intranet de SHF, se estima que el total de personas servidoras públicas que laboran en SHF (444), tienen acceso al Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del 2021, en el mes de febrero se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la carga de información en el SIPOT, sobre los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, así como las modificaciones a los formatos de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. En cuanto a la Detección de Necesidades de Capacitación en temas de transparencia, se envió correo a las unidades administrativas correspondientes, con el fin de definir el Programa de Capacitación del ejercicio 2021. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de enero se actualizó la información del último trimestre del 2020, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el primer trimestre del 2021 se publicó el informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, conforme al artículo 26 de la Ley General de Archivos. Asimismo, se elaboró y se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, conforme a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos., dicho programa guía las acciones encaminadas a la mejora de la administración, organización y conservación de la información generada por las unidades administrativas en conformidad con el esquema del Sistema Institucional de Archivos de SHF, con el objetivo de facilitar el acceso y recuperación de la información mediante el empleo de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió vía correo electrónico al personal de SHF la infografía "No impunidad 1" proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, que hace mención a la obligación de los funcionarios públicos de cumplir con los principios del servicio público; asimismo, se les invita a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consultar los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se remitieron al personal de SHF las invitaciones correspondientes a las aperturas de los grupos 11 a 14 del curso en línea "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública. Del 13 de agosto de 2020 al cierre del 31 de marzo, el 60% del personal se ha capacitado a través de dicho curso. El curso en línea "Nueva ética e integridad en el servicio público", aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 1. Al cierre del 31 de marzo de 2021 se ha capacitado al 8.3% del personal de SHF, incluidos integrantes del Comité de Ética. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto no cuenta con Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió al personal de SHF, a través del correo electrónico institucional el material gráfico "Los Conflictos de Interés", elaborado por el Comité de Ética de la Institución. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto no cuenta con Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los gastos administrativos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. los realiza Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. a través de los servicios corporativos que le brinda. Sin embargo, los ahorros que se generan por dicha institución, repercuten el gasto que la entidad realiza para el pago de dichos servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio. Cabe señalar que Sociedad Hipotecaria Federal SNC presta Servicios Corporativos a Seguros de Crédito a la Vivienda, y realiza sus operaciones con su personal y sus instalaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre se realizó una auditoría encaminada a revisar que la institución diera cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad republicana, concluyendo que Sociedad Hipotecaria Federal (conforme al artículo 24 Quater de su Ley Orgánica) administró los recursos económicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados; lo anterior, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se verificó que durante el primer trimestre la institución continuó con la implementación de medidas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre, se consideró que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática. No obstante, la entidad da seguimiento a estos indicadores presentándolos de manera trimestral a los órganos sociales facultados para orientar las actividades a la mejora continua.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene el Seguros de Crédito la Vivienda), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el primer trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, y serán reportadas para el siguiente trimestre. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que en el periodo reportado no ha tenido actualizaciones. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió al personal de SHF, a través de correo electrónico institucional el material gráfico "La Nueva Ética Pública", elaborado por el Comité de Ética de la Institución. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de SHF se encuentra debidamente integrado y ha sesionado en dos ocasiones durante el primer trimestre del año, celebrando el 22 de enero la sesión extraordinaria número 12, donde aprobó su Informe Anual de Actividades 2020; y el 29 de marzo la sesión ordinaria número 17, en la que aprobó su Programa Anual de Actividades 2021. El Comité de Ética de SHF realizó dentro del primer trimestre las actividades requeridas para dicho periodo, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto no cuenta con Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, este primer trimestre se han impartido varias capacitaciones en temas financieros, contables y de desarrollo personal, mismas que representan un avance del 15% . Evaluación del Desempeño: durante el primer trimestre no se llevó a cabo, sin embargo está programada para realizarse en este año. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: en el primer trimestre se llevó a cabo el primer objetivo registrado (difusión de los resultados obtenidos en la ECCO 2020), mismos que fueron difundidos a través de correo electrónico institucional y con un banner en la intranet. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV y en el Inventario de Procesos de SCV.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Durante el primer trimestre de 2021 se encuentran en proceso de actualización el Manual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Seguros de Crédito a la Vivienda y el Manual de Riesgos. Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV. El Inventario de Procesos de SCV no presentó modificaciones durante el primer trimestre de 2021. Al cuarto trimestre de 2020 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Seguros de Crédito a la Vivienda y Riesgos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal. El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.

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

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021 Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se solventaron 3 observaciones y 2 recomendaciones quedando finalmente por atender, con las nuevas observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinadas en 2020 por la visita de inspección ordinaria, 4 observaciones y 14 recomendaciones. Por parte de la Auditoría Superior de la Federación se continuó el proceso de atención de 3 recomendaciones determinadas en la revisión de la cuenta pública 2018 y se generaron 20 recomendaciones por la revisión a la cuenta pública 2019. El Órgano Interno de Control durante el primer trimestre del 2021 abrió 3 auditorías, de las cuales se concluyó 1 y no se determinaron observaciones; continúan en proceso 2 auditorías, mismas que concluirán durante el segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Derivado de la difusión del banner instalado en la Intranet de SHF, se estima que el total de personas servidoras públicas que laboran en SHF (444), tienen acceso al Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del 2021, en el mes de febrero se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la carga de información en el SIPOT, sobre los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, así como las modificaciones a los formatos de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. En cuanto a la Detección de Necesidades de Capacitación en temas de transparencia, se envió correo a las unidades administrativas correspondientes, con el fin de definir el Programa de Capacitación del ejercicio 2021. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de enero se actualizó la información del último trimestre del 2020, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el primer trimestre del 2021 se publicó el informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, conforme al artículo 26 de la Ley General de Archivos. Asimismo, se elaboró y se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, conforme a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos., dicho programa guía las acciones encaminadas a la mejora de la administración, organización y conservación de la información generada por las unidades administrativas en conformidad con el esquema del Sistema Institucional de Archivos de SHF, con el objetivo de facilitar el acceso y recuperación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la información mediante el empleo de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió vía correo electrónico al personal de SHF la infografía "No impunidad 1" proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, que hace mención a la obligación de los funcionarios públicos de cumplir con los principios del servicio público; asimismo, se les invita a consultar los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se remitieron al personal de SHF las invitaciones correspondientes a las aperturas de los grupos 11 a 14 del curso en línea "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública. Del 13 de agosto de 2020 al cierre del 31 de marzo, el 60% del personal se ha capacitado a través de dicho curso. El curso en línea "Nueva ética e integridad en el servicio público", aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 1. Al cierre del 31 de marzo de 2021 se ha capacitado al 8.3% del personal de SHF, incluidos integrantes del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió al personal de SHF, a través del correo electrónico institucional el material gráfico "Los Conflictos de Interés", elaborado por el Comité de Ética de la Institución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre del 2021 en ejercicio de las facultades que esta Autoridad Investigadora tiene conferidas, con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se hicieron un total de 24 requerimientos de información y/o documentación a servidores públicos de la Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C., los cuales han sido atendidos en tiempo y forma, dentro del plazo concedido para tales efectos. De igual forma, derivado de dichos requerimientos de información y/o documentación, en 2 ocasiones se solicitó prórroga para la entrega de la información, con base en lo señalado por el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en ambos casos se concedió dicha prórroga, y se le notificó a través de oficio dicha determinación al servidor público solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el período de referencia, no se han emitido nuevas disposiciones de racionalidad y no se ha aplicado ninguna reducción al presupuesto del ejercicio fiscal 2021; sin embargo, las medidas sanitarias para prevenir los contagios del COVID-19, han provocado una disminución de las actividades que se llevan a cabo en las instalaciones de la institución preferenciando el trabajo en casa, y las reuniones virtuales vía remota, por lo que los gastos en servicios generales y recursos materiales se han disminuido en relación con los que se ejercen en situaciones normales. En el transcurso del ejercicio, la entidad estará atenta para cumplir con las disposiciones que se emitan.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad que se emitan, se reflejan en los resultados del ejercicio, mejorando la posición financiera de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre se realizó una auditoría encaminada a revisar que la institución diera cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad republicana, concluyendo que Sociedad Hipotecaria Federal administró los recursos económicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados; lo anterior, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se verificó que durante el primer trimestre la institución continuó con la implementación de medidas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De conformidad con los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, Sociedad Hipotecaria Federal realizó un replanteamiento de los objetivos del Programa Presupuestario F852 Operación de Crédito a través de Entidades Financieras para alinearlos a los objetivos planteados en el Programa Institucional que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo se registró una nueva Matriz de Indicadores de Resultados en el Módulo del Presupuesto Basado en Resultados. Con dicho instrumento se realizará el seguimiento de desempeño del programa mencionado en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) mediante el oficio No. 419-A-21-0039 del 22 de enero del año en curso, se realizaron modificaciones en la Matriz de Indicadores de Resultados correspondiente a el Programa Presupuestario F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras a cargo de Sociedad Hipotecaria Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el primer trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	En el periodo que se informa, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera electrónica. Dichos procedimientos representan el 10% de la totalidad de procedimientos de contratación llevados a cabo en el trimestre que se informa. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	electrónicas para la asignación de usuarios. Los usuarios registrados en el sistema CompraNet se encuentran actualizados. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet. Número de incidencias: 100, atendidas 0 durante el trimestre, sin embargo se están atendiendo durante el mes de abril y serán reportadas para el siguiente trimestre. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que en el periodo reportado no ha tenido actualizaciones. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Se encuentra vigente el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que derivó de una contratación consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual manera el suministro de combustible se contrató mediante un contrato derivado de una contratación consolidada con la SHCP, en la que las especificaciones técnicas fueron elaboradas por la Institución consolidadora. La contratación del arrendamiento de equipo de cómputo personal, así como el licenciamiento de productos Microsoft derivaron de contratos marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió al personal de SHF, a través de correo electrónico institucional el material gráfico "La Nueva Ética Pública", elaborado por el Comité de Ética de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de SHF se encuentra debidamente integrado y ha sesionado en dos ocasiones durante el primer trimestre del año, celebrando el 22 de enero la sesión extraordinaria número 12, donde aprobó su Informe Anual de Actividades 2020; y el 29 de marzo la sesión ordinaria número 17, en la que aprobó su Programa Anual de Actividades 2021. El Comité de Ética de SHF realizó dentro del primer trimestre las actividades requeridas para dicho periodo, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, este primer trimestre se han impartido varias capacitaciones en temas financieros, contables y de desarrollo personal, mismas que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	representan un avance del 15% . Evaluación del Desempeño: durante el primer trimestre no se llevó a cabo, sin embargo está programada para realizarse en este año. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: en el primer trimestre se llevó a cabo el primer objetivo registrado (difusión de los resultados obtenidos en la ECCO 2020), mismos que fueron difundidos a través de correo electrónico institucional y con un banner en la intranet. Cabe señalar que a SHF no le aplica el servicio profesional de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Plan, 4 Manuales, 7 Procedimientos, y 6 Metodologías. Asimismo, se derogaron 1 Manual, 7 Procedimientos, 2 Anexos y 1 Modelo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el primer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos bancarios se cuenta con el Plan de Actualización de 9 Manuales Relevantes que se presentará en la siguiente sesión del Comité de Auditoría durante el segundo trimestre de 2021. Al primer trimestre de 2021, se encuentran en proceso de actualización 8 Manuales relevantes (Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Operación Fiduciaria, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados y Trámites de unidades de valuación y valuadores profesionales) y 8 Manuales no relevantes (Cuentas por Cobrar, Jurídico, MAAGTICSI, Auditoría Interna, IFRAS, Gestión de Productos, Promoción y Comunicación Social). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Plan, 4 Manuales, 7 Procedimientos, y 6 Metodologías. Asimismo, se derogaron 1 Manual, 7 Procedimientos, 2 Anexos y 1 Modelo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el primer trimestre de 2021. Al cuarto trimestre de 2020 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Negocio Fiduciario, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados, Valuación Inmobiliaria, Jurídico, Tecnologías de la Información, Auditoría Interna, Finanzas, Gestión de Productos, Promoción y Comunicación Social.

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

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

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El periodo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a reportar por cada dependencia es octubre diciembre; la 2/a. Sesión Ordinaria 2021 del CO.CO.D.I. en la cual se presentará la información del periodo solicitado se llevará a cabo el 28 de mayo de 2021, por lo que aún no se cuenta con los acuerdos. Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2020 se reportó un programa presupuestario que presenta una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas. Durante la 1/a. Sesión ordinaria del CO.CO.D.I. 2021 se llevó a cabo la revisión y ratificación del siguiente acuerdo. Acuerdo No. 2, que la Dirección General de Administración informe en la carpeta de las sesiones posteriores el cumplimiento de las metas programadas en los indicadores siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A001 Investigación y desarrollo tecnológico, producción y mantenimiento de armamento, municiones, explosivos, vehículos y equipos militares y sus accesorios. A004 Programa de la Secretaría de la Defensa Nacional en Apoyo a la Seguridad Pública. A017 Derechos Humanos. A900 Programa de igualdad entre mujeres y hombres S.D.N.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2021 se integró con: 95 Riesgos y 245 Acciones de Control, en donde para el logro de los objetivos y metas de la S.D.N. se alinearon los mismos a los aspectos siguientes: actividades sustantivas (M.O.F.) etapas del ciclo presupuestario, procesos financieros, procesos de inventarios, procesos de adquisiciones y prevención de la corrupción; para el seguimiento de citado programa se establecieron 3 reportes de avances trimestrales, en donde el avance de cumplimiento programado al primer trimestre es de 106 acciones de control, lo que representa un 43.27%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con las instrucciones de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción, Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, este compromiso se reportará hasta que la Secretaría de la Función Pública comunique la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor. Cumplido. Inicio Nov. 2019. Término 15 Dic. 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre importación de armas. Cumplido. Inicio Ene. 2020. Término Jun. 2020. 3/er. hito realizar una estrategia de transparencia proactiva sobre la importación de armas. En proceso. Inicio Ago. 2020. Término Ago. 2021
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En el presente año, se proyectó realizar 2,247 cursos en sus dos modalidades presencial a distancia (videoconferencia) y en línea. Durante el trimestre personal de diferentes áreas de esta Secretaría realizó 20 cursos en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El objetivo principal de dicha capacitación fue incrementar la cantidad de personal servidoras y servidores públicos con conocimientos especializados que lleven a cabo acciones de difusión y sensibilización que fomenten la cultura de la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Se continuó con la capacitación presencial en la modalidad "presencial a distancia" a través de videoconferencias en tiempo real. Asimismo, no se realizó la capacitación en la modalidad "en línea", en virtud de que la plataforma del INAI no está funcionando.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 1/er. Trimestre, se iniciaron 13 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. Se resolvieron 14 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. En el 1/er. Trimestre se iniciaron 159 Procedimientos Administrativos de Investigación. Se resolvieron 124 Procedimientos Administrativos de investigación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 22 de octubre de 2020, esta Secretaría realizó la difusión a la totalidad del personal de este Instituto Armado, respecto a la obligación instruida por el C. Presidente de la República en el sentido de que "nadie quede exento de presentar la declaración patrimonial".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Hasta la fecha no ha sido remitido a esta Dependencia, material para dar difusión a los mencionados compromisos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2 que provoca la enfermedad COVID-19, la Secretaría de Salud determinó la suspensión de labores no indispensables y/o actividades no esenciales en los sectores público, privado y social. En este sentido y a fin de evitar la propagación de referido virus, el Comité de Ética de la Secretaría de la Defensa Nacional no materializó capacitaciones durante el 1/er. Trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Secretaría, no recibió solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflictos de Interés. Incorporación al SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Formulario Correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	° Incorporación al SSECCOE. ° Material de infografía "Entorno Cultural y Ecológico". ° Material de infografía "Principio del Mes Legalidad". ° Publicación y difusión del Informe Anual de Actividades 2020. ° Material de infografía "Lineamientos Generales". ° Material de difusión del tríptico sobre los Comités de Ética. ° Material de infografía "Blindaje Electoral". ° Material de infografía "Valor de la Igualdad y la No Discriminación". ° Material de difusión de un fondo de pantalla y dos carteles sobre el "Valor de la Igualdad y No Discriminación".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas para la prevención y control del virus denominado SARS-COV2 (COVID 19), suspendió hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020; motivo por el cual no se realizaron gestiones durante el trimestre de enero a marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Cuando se detecte algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, se dará vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	La Dirección General de Administración como unidad compradora, dio vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional de las siguientes denuncias: R.F.C. Proveedor. MABF890525GF9

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Razón Social. Francisco Emanuelle Martínez Barajas, P.F.A.E. Motivo. Incumplimiento en la entrega de la póliza de fianza del contrato No. DN-10 SAIT-197/P/2020, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del mismo. Documento probatorio. Oficio SAIT/4/2126/2021. R.F.C. Proveedor. SIG181219V11. Razón Social. Soluciones Integrales en Gestión de Riesgos de Desastres, S.A. de C.V. Motivo. Al formalizar un 2/o. convenio modificatorio derivado del contrato No. DN10 SASM-001/INSABI/11/2020, que infringe la L.A.A.S.S.P.; colocándose en el supuesto a que se refiere el Art. 50 fracción XIII de la L.A.A.S.S.P. Documento probatorio. Oficio SASM-SCAA-1072. R.F.C. Proveedor. Razón Social. Rippel Effeect Systems (PYT)LTD. Motivo. La negativa de la empresa para formalizar el convenio del finiquito derivado de la rescisión administrativa del contrato No. DN-10SAE-153/F/2018 Documento probatorio. Oficio SAE/2368.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se ha racionalizado el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en virtud de que el presupuesto de la Secretaría viene reducido para las actividades de vida y operación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Las áreas administrativas de esta Secretaría, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los programas prioritarios, para someterla a aprobación del Titular de la S.D.N.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con motivo de las políticas de austeridad republicana implementadas por esta Administración, se autoriza la adquisición de bienes informáticos para los ejercicios fiscales 2021 a 2024 con fuente de financiamiento (ahorros presupuestarios), con la finalidad de sustituir a los bienes informáticos que se encuentran obsoletos en los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos. Los equipos de cómputo que se tienen en los Organismos de esta Secretaría, cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, para realizar las actividades administrativas. Estas acciones fomentan la reducción de costos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa en espera de que la S.F.P., emita el plan de trabajo de digitalización 2021, para migrar el nivel de digitalización de los trámites que se proporcionan a través de la ventanilla única nacional. Actualmente se cuenta con 66 trámites nivel 2 (formato descargable) y 21 trámites nivel 3 (registro de trámites en línea). Los sistemas con que cuenta esta Secretaría para llevar a cabo este proceso y que permiten proveer al ciudadano de mejores servicios con una mejor calidad y oportunidad en diferentes trámites, son monitoreados por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos (C.I.E.F.A.M.), a fin de detectar posibles fallas y dar una solución en forma oportuna e inmediata, con la finalidad de ser más eficientes en los servicios que se brindan a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Proceso Prioritario "Trámites y Servicios Externos", responsabilidad de la Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fuego y Ctol. Explosivos. A. Bienes y/o prestaciones de servicios a las que se les aplican medidas de austeridad por ejercicio fiscal, como sigue: Se aplicarán medidas de austeridad a los trámites que a continuación se enlistan: a. Trámite para el otorgamiento de una Licencia. 1. Oficial Colectiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Particular Colectiva. 3. Particular Individual. b. Trámite para el otorgamiento de un Permiso General, para: 1. Compra-venta y almacenamiento de cartuchos. 2. Fabricación y comercialización de armamento. 3. Fabricación y comercialización de cartuchos y sus partes constitutivas. 4. Taller para dedicarse a la reparación de armas de fuego y de gas. 5. Colecciones y Museos. 6. Transportación de material y residuos peligrosos. 7. Mezcla en sitio. 8. Compra-venta de artificios pirotécnicos de fabricación nacional. 9. Fabricación, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos. 10. Compra, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos. 11. Compra, almacenamiento y consumo de material explosivo en la industria de la minería. 12. Compra, almacenamiento y consumo de material explosivo para la industria de la construcción. 13. Fabricación, compra, almacenamiento, venta y/o consumo de material explosivo y/o sustancias químicas relacionados con los mismos. c. Trámite para Registro. 1. De clubes de caza y tiro. 2. De arma para protección a domicilio. 3. De arma para tiro deportivo 4. De arma para cacería. 5. De arma al amparo de una licencia (L.O.C., L.P.C., L.P.I.). B. Acciones de mejora realizadas: a. Se implementó la plataforma de citas en línea por internet para el público usuario que realiza trámites ante la Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fuego y Ctol. Explosivos, la cual se encuentra desarrollada en un 100% y actualmente se encuentra en la etapa de configuración y adecuación al sistema de seguridad de la Dir. Gral. Inftca. b. Se hizo amplia difusión sobre los mecanismos de administración de riesgos institucionales, a fin de detectar, identificar, atender y mitigar los riesgos en la Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fuego y Ctol. Explosivos, considerando los riesgos de corrupción e impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c. Identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos por actos de corrupción, abuso y fraude que se pudieran presentar durante las actividades del proceso de "Trámites y Servicios". d. Reforzar las actividades de control establecidas, para la materialización del proceso "Trámites y Servicios", a fin de cumplir las metas y objetivos comprometidos con base al presupuesto asignado. C. Monto del presupuesto asignado y partidas específicas. La Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fuego y Ctol. Explosivos, informó que no cuenta con presupuesto o partidas presupuestales asignadas para el desarrollo y materialización de los trámites y servicios externos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La calificación promedio de los Programas Presupuestarios (Pps.) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos, por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios que se encuentran alineados al programa, durante el presente trimestre, no presentaron ninguna problemática para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el inventario de riesgos (Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos) de la S.D.N., correspondiente al ejercicio fiscal 2021, las unidades administrativas identificaron las problemáticas que pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos y metas, como resultado de lo antes expuesto, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2020 se integró con: 95 Riesgos y 245 acciones de control, de los cuales 46 riesgos se alinearon a la prevención de la corrupción, mismos que fueron administrados mediante la ejecución de 222 acciones de control durante 3 trimestres, en donde el avance de cumplimiento programado al 1/er. trimestre es de 103 acciones de control, lo que representa el 46.40%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En oficio No. S.F.5036 de 28 de marzo de 2018, se nombró al C. Teniente Coronel Ingeniero en Comunicaciones y Electrónica Jerzaín Hernández Morales, como enlace del mecanismo de participación ciudadana. Por la naturaleza de sus funciones esta Secretaría de Estado como instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participara en citado rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet, o aquel que lo sustituya. (Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 66.02% Registrar el detalle de los contratos en el Sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo establecido por la Oficialía Mayor de la S.H.C.P. (Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet 66.46% respecto de los formalizados 161). Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la unidad compradora, así como mantenerlos acreditados. (Usuarios acreditados para el uso de CompraNet 37). Mantener las unidades compradoras sin incidentes e inconsistencias en el sistema CompraNet. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 357 Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 2,598 Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del Módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los programas anuales. Fecha de Publicación del PAAASOP: 29 Ene. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con base en el análisis de la información presupuestaria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como en los registros de Contrato y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet, la Oficialía Mayor de la S.H.C.P., determina y publica la lista de bienes y servicios a consolidar durante el ejercicio fiscal, por su parte las dependencias y entidades tienen la obligación de sujetarse a los procedentes que para el efecto determine la S.H.C.P. Por lo anterior y con el objeto de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información que proporcionan para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, las dependencias y entidades deberán reportar trimestralmente. Estatus de la carga inicial del P.A.A.A.S.; fue publicado en 29 de enero de 2021. Actualización mensual realizada: 29 Mar. 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, no se ha formalizado ningún acuerdo de consolidación para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, durante el 1/er. Trimestre del presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Esta Secretaría de Estado, emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre otros), generándose con esto el ahorro de recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	° Incorporación al SSECCOE. ° Material de infografía "Entorno Cultural y Ecológico". ° Material de infografía "Principio del Mes Legalidad". ° Publicación y difusión del Informe Anual de Actividades 2020. ° Material de infografía "Lineamientos Generales". ° Material de difusión del tríptico sobre los Comités de Ética. ° Material de infografía "Blindaje Electoral". ° Material de infografía "Valor de la Igualdad y la No Discriminación". ° Material de difusión de un fondo de pantalla y dos carteles sobre el "Valor de la Igualdad y No Discriminación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	I. Como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el 28 de enero de 2021, se llevó a cabo la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la SDN de manera administrativa, a fin de presentar y acordar la aprobación del Informe Anual de Actividades 2020. II. Asimismo, tomando en consideración las medidas de prevención y combate de la propagación de COVID-19, el 23 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CE de la SDN de manera administrativa, a fin de presentar y acordar la aprobación de los siguientes asuntos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética de esta Secretaría. ° Incorporar al SSECCOE el informe Anual de Actividades 2020. ° Incorporar al SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética de la SDN. ° Actualización del directorio de los miembros propietarios temporales electos. ° Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el Informe Anual de Actividades 2020. ° Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética de la SDN. ° Registrar en el apartado sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa materializando un Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo de 2019-2024, un total de 109 normas internas de la SDN. Se continúan simplificando trámites para agilizar el flujo de los mismos y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN, que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, fue aprobado el 19 Ago. 2019, por lo que se encuentra actualizado y vigente. Se están realizando las adecuaciones al texto conforme a las recomendaciones emitidas por la Oficialía Mayor de la S.D.N., para que se incluyan los objetivos y funciones de los organismos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Ingenieros cuenta con 575 inmuebles, de los cuales 518 cuentan con registro contable, y 57 aún no cuentan con Avaluó Paramétrico; ya se procedió a solicitar a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Regiones Militares diversa documentación, misma que se está cargando en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, a fin de obtener los avalúos paramétricos faltantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 85 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son propiedad federal, se informó lo siguiente: Situación de la revisión efectuada por esta Sría. Edo. Comodato. 8 Duplicados. 52 Proceso de baja. 9 Entregados a la S.H.C.P. 11 Entregados a la SEMAR. 2 Predio Palacio Nacional. 1 Ofrecimiento 1 Ejidales 3 Total 87 Bajas autorizadas por el INDAABIN. Comodato. 2 Duplicados. 8 Proceso de baja. 2 Entregados a la SEMAR. 2 Total 14 En resumen, a la fecha con las 14 bajas autorizadas por el INDAABIN, quedan 73 predios que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad federal lo que representa un avance del 16.09%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que hace a los juicios Agrarios que corresponden a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad a los artículos 80 y 80 Bis. La Unidad de Asuntos Jurídicos de la S.D.N. (Sec. Cont.), en su calidad de Consultor Jurídico de esta Secretaría, lleva el seguimiento respecto al estatus jurídico en que se encuentra cada proceso, y la Dirección General de Ingenieros, coadyuva con la documentación o información que va requiriendo el área contenciosa en la intervención de los procesos litigiosos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	I. El INDAABIN en Of. No. 743/9943/CI-PRE-M de 24 de marzo de 2021, remitió la documentación complementaria para materializar la entrega del predio denominado "Cancha Andrés Figueroa", solicitando la puesta a disposición. II. La Comandancia de la 25/a. Zona Militar (Puebla, Pue.), se encuentra realizando gestiones para obtener la constancia de uso de suelo del inmueble denominado "Ex Casa Cmte.", a fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materializar la puesta a disposición de aludido inmueble.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	1. Registro: El catálogo de Bienes Muebles de esta Secretaría esta actualizado de 1 Ene. al 31 Mar. 2021, en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (Cucop). 2. Procedimientos de venta: I. Licitación Pública: 4. II. Invitación a cuando menos tres personas: 1. III. Adjudicaciones Directas: Ninguna. 3. Disposición final: Avisos al INDAABIN para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000 U.M.A.: Ninguna. 4. Baja de bienes muebles: 2,245 registrados del 1 de enero al 31 de marzo de 2021. Causas: dictaminados como no útiles. 5. Reporte de cambios y actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles: no se han suscitado cambios en el mencionado catalogo; en el caso de tener la necesidad de crear una categoría que no esté considerada, esta dependencia solicitará al INDAABIN la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CAMBS.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos "ARES", que es una plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio el o los espacios en los inmuebles federales que están disponibles para ser arrendados; los predios que ocupa la S.D.N., no se encuentran en dicho sistema, ya que se podrían afectar la actividades que se realizan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y artículo 38, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, esta Dependencia en su calidad de responsable inmobiliario, lleva a cabo las acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría de Estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	I. De los 136 predios que carecen de catastro. A la fecha se han obtenido 14 claves catastrales lo que representa en total un avance del 10.29%. II. De los 37 predios que no cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, el INDAABIN, en Of. No. DAI.-389/2020 de 14 Dic. 2020, remitió en un archivo electrónico los datos de inscripción de 13 predios, lo que representa un avance del 35.13%. III. Por lo que respecta a los 73 predios susceptibles de baja, se giraron 8 oficios solicitando la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		baja al INDAABIN, de los cuales ya se envió la evidencia documental. IV. Se envió en 5 fojas la evidencia documental con el fin de acreditarle al INDAABIN, mediante la cual se gestiona ante diversas autoridades, documentación de 9 predios que no son propiedad federal. V. Respecto al aseguramiento de los predios destinados a favor de esta Secretaría, se firmó un contrato con la empresa "AGROMEX", el 8 Oct. 2020, con un plazo de cobertura hasta el 9 Oct. 2021, por un monto de $47'000,000.00, la cual cubre todos los bienes patrimoniales de esta Secretaría.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para los usuarios de este Instituto, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción a través de los medios de difusión con los que se dispone, tales como: página Web, redes sociales, así como a través de correos internos y pantallas en el edificio principal a los empleados. Asimismo, se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, la cuáles se atienden a la brevedad. El Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios del ISSFAM.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el primer trimestre, ningún programa presupuestario a cargo de este Instituto presentó una variación superior a 10 puntos porcentuales, en relación al presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) No (Negativo) emitió acuerdos relativos al seguimiento de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2021 fueron los siguientes: Riesgos de Atención Periódica: a. Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; b. Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro y c. Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Riesgos en Seguimiento: a. Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional, b. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM y c. Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades. Durante el primer trimestre, ningún riesgo señalado anteriormente se materializó.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte de los organismos auditores, este Instituto, al cierre del primer trimestre del 2021, contaba con un total de 30 entre observaciones, recomendaciones, hallazgos y pliegos de observaciones, desglosados de la siguiente manera: Auditoría Superior de la Federación: 16 (Dirección de Obras por la construcción de diversas Unidades Habitacionales). Auditor Externo: 1 (Dirección Administrativa compartida con la Dirección de Finanzas). Órgano Interno de Control: 13 (6 Dirección Administrativa compartidas con la Dirección de Finanzas y 7 de la Dirección de Vivienda). En el trimestre se solventaron las siguientes: Auditoría Superior de la Federación: 7 (Dirección de Obras). Órgano Interno de Control: 10 (4 Dirección Administrativa compartidas con la Dirección de Finanzas y 6 de la Dirección de Vivienda).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para este primer trimestre se realizó consulta a través de correo electrónico con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP, donde se informó que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no ha sido liberada para su operación. Una vez que esto suceda se hará del conocimiento de las dependencias y entidades.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continua con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP en diferentes medios tales como: redes sociales, pantallas internas y mailing interno; asimismo, estableció en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicos federales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad al oficio circular INAI/SE/DGC/001/21, de fecha 17 de febrero del presente año, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el oficio de designación de Enlace de Capacitación en Transparencia, así como las Cédulas de Detección de Necesidades, en donde se solicitó que la capacitación del Instituto sea modalidad en línea, derivado de la situación actual de pandemia en el país; por lo que una vez que el INAI remita el Programa Anual de Capacitación se dará inicio con la capacitación y acciones de promoción de la cultura en materia transparencia entre los Servidores Públicos de este Organismo. Ahora bien, por lo que hace a los temas que se encuentran en Transparencia proactiva y de conformidad con el oficio INAI/SPDP/DGEIVSP/195/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), comunicó a este Organismo que derivado de la adición de un Título Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales) en cuyo Artículo 250 subsiste la obligación de todos los sujetos obligados de habilitar en su página de Internet Institucional, un apartado virtual denominado "Protección de Datos Personales". Asimismo, mediante oficio INAI/SAI/209/2021 de fecha 3 de marzo de 2021, el Organismo Garante, refiere que, en los Lineamientos Técnicos Generales, en su Capítulo II, numeral Cuarto, Fracción VII, establecen que los Sujetos Obligados deben difundir en su portal de Internet institucional la información de las denuncias ciudadanas tramitadas ante los Organismo garantes por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia. Se actualizo en el apartado de transparencia proactiva, las estadísticas del personal militar retirado y pensionistas por Secretaría.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de enero se colocaron en los pizarrones del Instituto carteles informativos relativos al reporte de las sanciones del cuarto trimestre del 2020 que instruyo el Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional, por las faltas administrativas que se aplicaron. Se diseñó una infografía relativa a la falta administrativa de Cohecho, remitiéndose al personal del Instituto a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx en el mes de marzo del presente año, así como en las pantallas internas del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de marzo se diseñó una infografía donde se informan cuáles son las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, difundiéndose a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Durante el primer trimestre se llevó a cabo el curso en línea denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaria de la Función Pública,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	capacitando a un total de 70 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre NO (negativo) se han recibido solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema, sin embargo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se encuentra en constante capacitación y sensibilización en temas de conflictos de interés, a fin de contar con las herramientas necesarias en caso de presentarse alguna situación.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre No (negativo) se presentaron casos de investigaciones administrativas por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre No (negativo) se realizó capacitación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, para asistencia del personal de los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Dirección Administrativa y de la Dirección de Obras.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre no (negativo) se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales y de la Dirección de Obras, no denunciaron o dieron vista a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre No (negativo) se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales y de la Dirección de Obras, no denunciaron o dieron vista a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Materiales, giro oficios a las áreas competentes para que den cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. La Subdirección de Recursos Materiales, ha llevado a cabo también las siguientes acciones: * Respecto a las contrataciones se convocan licitaciones estricto apego a lo establecido en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera consolidada a nivel Instituto, ya que con esto se pueden generar ahorros por economía a escala. * Verificación de existencias: antes de convocar los procedimientos para adjudicación de las partidas presupuestales 21101 "Materiales y útiles de oficina", 21201 "Materiales y útiles de impresión y reproducción", 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos" y 21601 "Materiales de limpieza"; se verifican las existencias a fin de comprar únicamente los materiales necesarios y evitar artículos de nulo movimiento en el almacén general de la Subdirección de Recursos Materiales. * Contratos anuales de servicios: respecto a la contratación de los servicios programados en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, este Instituto llevó a cabo la formalización de contratos anuales con empresas del sector privado, con el objetivo de asegurar precios fijos durante el ejercicio fiscal generando ahorros, con el fin de proporcionar el mantenimiento a los equipos y maquinarias propiedad de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante el Acuerdo número HJD 0.0/078/1230/2021, de la Sesión No. 1230 celebrada el 10 de marzo de 2021, mediante el cual aprobó una adecuación presupuestaria interna entre partidas de los capítulos 3000 (Servicios Generales) y 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas), en el presupuesto de Egresos 2021, por $180,000,000.00, con el objeto de apoyar financieramente al Seguro Colectivo de Retiro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se están realizando las acciones de la contratación del servicio para el desarrollo de una aplicación móvil del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el trimestre se actualizaron los requisitos de los siguientes trámites: * Pagas de defunción * Ayuda para gastos de sepelio * Corrección de datos cambio a Rectificación de datos * Se está trabajando en elevar el nivel de digitalización del trámite de Créditos Hipotecarios en sus tres modalidades.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión cuadragésima segunda del Comité de Control y Desempeño Institucional realizada el 26 de febrero de 2021, se presentó el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000, 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se incorporó el Programa Presupuestal K028 como FID (Ficha de Indicador de Desempeño) para el ejercicio 2021. Actualmente se cuenta con 4 Programas Presupuestales con MIR (A012, A013, K012 Y K027), y 3 con FID (K028, M001 Y O001).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	No se ha presentado una variación Superior al 10% en los Programas Presupuestarios a lineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2021 fueron los siguientes: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM. Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se mantiene la publicación en internet e intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal e usuarios en general, que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. De igual forma se puso a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 50 procedimientos de contratación, de los cuales el 72% se hizo de forma electrónica. * Se formalizaron y reportados en el Sistema de CompraNet 61 contratos, los cuales se dio cumplimiento al 100%. * Se actualizaron 18 Servidores Públicos de la Subdirección de Recursos Materiales. * Se atendieron 17 incidencias en el primer trimestre * Se inició la carga del PAAASOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	* Con fecha 29 de enero del actual, la subdirección de Recursos Materiales cargó la información del PAAAS, llevándose a cabo dos actualizaciones en el mes de febrero y marzo en el sistema de COMPRANET. * Se consolido la adquisición del Suministro de Vales de gasolina y Diésel a través de monederos electrónicos con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. * Este Instituto no ha participado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada, solamente, participó en el procedimiento de contratación desde la junta de aclaraciones hasta la elaboración del fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se coordina con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial, llevando a cabo 6 pláticas en el trimestre. La Subdirección de Salud llevó a cabo con las siguientes dependencias y entidades tales como: la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), Consejo Nacional de Salud (CONASA), Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (DIF), y con el Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI) un total de 10 video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Secretaria de la Función Pública implementó una campaña de difusión mensual a fin de promover los valores, principios y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de la administración pública federal. Durante el primer trimestre se difundieron en papel tapiz de las computadoras, pantallas internas, así como comunicados escritos sobre tres valores: * Entorno cultural y ecológico. * Legalidad e Igualdad. * No discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo una sesión trimestral y una sesión ordinaria. De conformidad al proceso de elección se llevó a cabo el cambio del 50% de las personas integrantes del Comité de Ética. Así mismo se aprobó el Programa Anual de Trabajo. Se incorporaron las evidencias de actuación del SSECCOE conforme al Tablero de Control para la evaluación integral de los Comités de Ética 2021; emitidos por la Secretaria de la Función Pública.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Se autorizó el Programa Anual de Capacitación, el cual se encuentra en contratación para su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	ejecución; en cuyos cursos se contempla la impartición de capacitación sin sesgos discriminatorios. De conformidad a los resultados de la ECCO. 2020 se establecieron las siguientes 6 prácticas a realizar para el presente ejercicio, a efecto de fomentar un buen ambiente de trabajo. * Difundir los resultados de la ECCO y las prácticas de transformación a todo el personal, mediante posters, oficios e Intranet, así como el seguimiento de las acciones. * Emitir directivas a fin de limitar las jornadas de trabajo de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo, evitando retener al personal después de sus horas laborales. * Realizar una campaña de difusión donde cambie mensualmente los temas, reportando trimestralmente los resultados en términos del alcance de la difusión. * Difundir contenidos de la normatividad que promueve la Ética Pública, el Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad y materias afines, a fin de evitar actos de discriminación y de hostigamiento y acoso sexual. * Que las diferentes Direcciones del Instituto, clasifiquen el trabajo que se pueda realizar a distancia, ya que por la información personalizada que se desarrolla en cada Dirección impide realizar el trabajo a distancia. * Que el personal que se presenta a trabajar presencialmente, cuente con las herramientas y materiales necesarios para la elaboración eficiente de su trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las actualizaciones a las normas internas se registran en el "Sistema de Administración de inventarios de normas internas de la Administración Pública Federal", en el primer trimestre se registró lo siguiente: Actualización: Lineamientos para la Revista de Supervivencia Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas Manual de Organización del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas Abrogación: Criterios técnicos para la atención de quejas por hostigamiento, acoso laboral y discriminación. En lo que respecta a los procesos se actualizaron los siguientes: * Manual del Proceso "Pago por defunción" * Manual del Proceso "Registro" * Manual del Proceso "Trámite para otorgar Haber de Retiro, Pensión y Compensación" Al primer trimestre en el SANI se encuentra un total de 140 normas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la sesión ordinaria No. 1 del 26 de enero de 2021 se abrogaron los "Criterios técnicos para la atención de quejas por hostigamiento, acoso laboral y discriminación".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está llevando a cabo el análisis al Proceso "Trámite para el otorgamiento de Seguros", en coordinación con los dueños de los subprocesos, a fin de optimizarlo. Así mismo se está realizando la actualización de los siguientes subprocesos sustantivos: * Pago de Prestaciones y diversos * Cancelación de pago * Reexpedición de pago.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0177/2021 De Fecha 12 de marzo 2021 girado por la Secretaría de la Función Pública, se autorizó a este Instituto la actualización y registro de la estructura organizacional del ISSFAM con vigencia a partir del 4 de abril 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 12 de enero de 2021 se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública en oficio No. DTIPCOS 11222/015/2021 que el Manual de Organización de este Instituto está actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el trimestre en el Comité de Control y Desempeño Institucional no se presentaron acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) ha emitido 60 avalúos paramétricos de un total de 119 inmuebles que son propiedad de este Instituto, representando un avance del 50.42%.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con un avance del 70% en la actualización de información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de este Instituto, destacándose acciones en las siguientes unidades o predios. 1) El trámite en el Registro Público Local de 4 inmuebles que amparan su titularidad a favor de este Instituto, mediante Decreto (En espera por contingencia); 2)Se interpondrá juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal., para lo cual se requiere de un avalúo comercial, por lo que se están actualizando los documentos de alineamiento, número oficial y uso de suelo; una vez que se obtenga dicha documentación, se solicitará nuevamente a Banjercito se programe la visita a la referida plaza. 3)Pendiente el pago del trámite de Constancia de Alineamiento y No. Oficial de la U.H.M. Zacatecas I y para el caso de la U.H.M. Amalucan se programará una visita al H. Ayuntamiento para realizar aclaraciones de superficies de terreno correspondientes, y con ello posteriormente solicitar Cédula y Plano Catastral. 5) Recordatorio a la Alcaldía de Xochimilco, respecto a la solicitud de Alineamiento y No. Oficial de la U.H.N. Tepepan I y II, para regularizar el referido predio y obtener la exención del impuesto predial. 6)Se están realizando diversas acciones ante el INDAABIN, respecto a la U.H.M. Esc. Superior de Guerra, CDMX. 7)Se está llevando a cabo la formalización de la donación del inmueble denominado Centro Escolar Plutarco Elías Calles, CDMX, entre este Instituto y la S.E.P., por lo que en Of. No. 1570 de fecha 17-03-21, se remitió a la Dir. Jur. el proyecto de revisión de contrato de Donación del referido inmueble. 8) Mediante Of. No. 920, la Dir. Jur. informó que por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		COVID-19 no se han podido llevar a cabo las gestiones para la obtención del traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del Sol, Zapopan, Jal., 9)Mediante Oficio SAFCDMX/PF/SRAA/SAF/JUDS/20/2436 de fecha 9 de septiembre 2020, se otorgó la exención del impuesto predial de la U.H.N. Cuemanco I, II, III y IV, asimismo se remitió la exención de la U.H.M. Cuajimalpa y Cementerio Militar las cuales se encuentran a la espera de que la Subsecretaria de Recursos Administrativos y Autorizaciones de la Secretaria de Finanzas de la CDMX dicte resolución, a fin de ingresar las solicitudes de exención de impuesto predial de los inmuebles que se encuentran en la CDMX, 10) Respecto del inmueble denominado RT Valladolid, Yuc., mediante Of. No. 920, la Dir. Jur. informó que hubo cambio de personal en el ministerio público de Valladolid, por lo que el nuevo personal está revisando el expediente para poder darle seguimiento a la demanda, 11) Se obtuvo opinión favorable de Zacatecas respecto a la ocupación de más por parte de este Instituto, está en espera que se remita la documentación a la Dirección Jurídica para su formalización.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Administrativa solicitó la intervención de la Dirección Jurídica en los tramites de regularización de los inmuebles propiedad de este Instituto, tal y como lo establece el Art. 21 Fracc. VIII del Estatuto Orgánico de este Organismo. En ese sentido la Dirección Jurídica realizó lo siguiente: a. Interpuso demanda, respecto del inmueble denominado R.T. Valladolid, Yuc., por la invasión que presenta. b. Está realizando el traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del sol, Zapopan, Jal (Mediante Of. No. 920, la Dir. Jur. informó que por el COVID-19 no se han podido llevar a cabo las gestiones para la obtención del traslado de dominio). c. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal. (se están actualizando los documentos de alineamiento, número oficial y uso de suelo; una vez que se obtenga dicha documentación, se solicitara nuevamente a Banjercito se programe la visita a la referida plaza, para obtener el avalúo del área invadida).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles del Instituto se encuentran debidamente aprovechados. Al respecto, este Organismo informó que, pese a que cuenta con inmuebles que están autorizados para su enajenación, los recursos económicos obtenidos se invierten en la materialización de diversos proyectos de vivienda, con los que se cubren las necesidades de vivienda de la población de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	La normatividad interna aplicable en este Instituto a la fecha se encuentra actualizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la sesión cuadragésima segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 26 de febrero de 2021, se presentó el inventario de bienes inmuebles: Centros Comerciales: 15 (Predios de SEDENA, SEMAR e ISSFAM). Inmuebles Diversos: 22 (Predios de SEDENA, SEMAR e ISSFAM). Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales: 99 (Predios de SEDENA, SEMAR e ISSFAM). Reservas Territoriales: 25 (Área Metropolitana e Interior de la República). Total edificaciones y otros inmuebles construidos por el ISSFAM: 161 SEDENA SEMAR Total UU. HH. MM. Y NN. 269 60 329 Casas para comandante 10 15 25 Total 13,254 3,066 16,320

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	AGRICULTURA-CGES: Se identificó un nuevo mecanismo de atención a quejas y denuncias a través del Comité de Ética de la Secretaría, el cual será integrado a la mesa de trabajo instalada para la atención del compromiso. SENASICA: Se ha participado en la capacitación impartida por la SFP para la implementación de la Contraloría Social en los programas de AGRICULTURA. Anexo 1. A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. Anexo 2. SIAP: Las redes sociales ofrecen espacios de participación ciudadana en donde el público en general conoce la información del sector de forma práctica y sencilla. En el SIAP, se realizó la difusión de la información del sector agroalimentario y geoespacial a través de las principales redes sociales, como resultado de la información que se genera y analiza en esta Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron (0) acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número (0) relacionado con el programa presupuestario con clave (NA) y título (NA) derivado de la variación de (NA) % entre las metas alcanzadas y programadas o bien del presupuesto ejercido versus modificado, se establecen las acciones siguientes para su atención. AGRICULTURA-DGPPyF-DA: 1ra Sesión 4 programas reportaron un porcentaje de cumplimiento del 90% y/o superior. 2 programas con metas en 0, ya que no contaron con recursos para operar y un 1 programa con un cumplimiento del 65% el cual se incrementó a 105.89% al CCP 2020. SENASICA: En la 1ra. Sesión del COCODI se reportaron los avances de los indicadores y ejercicio del presupuesto con un porcentaje de cumplimiento del 90% y/o superior. Anexo 3. CSAEGRO: En 1ra. Sesión del COCODI se reportaron los avances de los indicadores y ejercicio del presupuesto con un porcentaje de cumplimiento superior al 90% en metas y ejercicio del presupuesto. CONAPESCA: En la 1ra. Sesión de COCODI se presentó un porcentaje de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto superior al 90%; Metas G001: 93.34%, S304: 66% para el CCP 2020 alcanzó el 90% SNICS: En la 1ra. Sesión del COCODI se reportaron los avances de los indicadores y ejercicio del presupuesto con un porcentaje de cumplimiento del 90% y/o superior SIAP: Se continúa en proceso con el acuerdo S4-SIAP-01-2020 con el cual el SIAP informará los indicadores institucionales definitivos. Se presentó el avance programático presupuestal al 4to. Trimestre con un porcentaje de cumplimiento superior al 90% ASERCA: No cuenta con Programa Presupuestario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	AGRICULTURA-DGPPF-DGA: Se identificaron 14 riesgos para el 2021, 10 de ellos con una magnitud de impacto mayor a 5; y 11 con una probabilidad de ocurrencia superior al 50%. Ninguno de ellos se ha materializado. SENASICA: Enfermedades y plagas fitozoosanitarias, acuícolas y/o pesqueras y contaminantes en productos presentadas, introducidas e incrementadas en el territorio nacional, Infraestructura Tecnológica amenazada que impacta en los procesos sustantivos de la institución, Bienes recepcionados, entregados y administrados de manera deficiente y Participación indebida del personal de SENASICA ante los trámites y servicios. Ninguno de ellos se ha materializado. CSAEGRO: Riesgos de alto impacto establecidos en la Matriz de Riesgos 2021: Estudiantes formados inadecuadamente a nivel superior en materia agropecuaria e investigación; Deserción de alumnos del CET debido a la situación ocasionada por la pandemia; Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes del CSAEGRO, Operatividad de la Institución manejada por debajo de los niveles requeridos de eficiencia. Ninguno de ellos se ha materializado. CONAPESCA: Dentro de la Matriz de Riesgo 2021 no se identificó ninguno con una ocurrencia superior al 50%. SNICS: Se identificaron 5 riesgos para el 2021, de los cuales 4 son sustantivos y 1 es administrativo identificado como riesgo de corrupción, 3 de ellos con una magnitud de impacto mayor a 5; y 4 con una probabilidad de ocurrencia superior al 50%. Ninguno de ellos se ha materializado. SIAP: R3 Imágenes satelitales insuficientes adquiridas para los diversos proyectos prioritarios de AGRICULTURA. R6 Incumplimiento de la operatividad en la generación y difusión de información agropecuaria del SIAP como consecuencia de la falta de recursos presupuestales del 1 de enero de 2021. R7 Desarrollo de las actividades transferidas al SIAP, por parte del CIMA, realizadas de manera parcial e inoportunamente. Ninguno de ellos se ha materializado. ASERCA: Mediante Oficio No. UCEMGP/DGCG/209/104/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, la Secretaría de la función Pública considera procedente la exclusión de ASERCA al proceso de Administración de Riesgos 2021, debido a la extinción en que se encuentra la Agencia, por consiguiente, no se elaboró Matriz y Mapa de Riesgos y el PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	AGRICULTURA-OAG-OIC: Observaciones generadas 88 Aud. 4/2021 "Inventarios y Activos Fijos" 19; ASF Aud. 5/2021 "Seguimiento" 69; Atendidas 0; Pendientes de atención: 89. Saldo al 01.01.2021: 116; Solventadas: 40; Determinadas: 89; Saldo 31.03: 165. CSAEGRO: Con motivo de la Auditoría 1/2021 AL DESEMPEÑO se cuenta con una observación, la cual se tiene el compromiso de atender a más tardar el 1 de junio de 2021, adjunta como evidencia en anexo 1.-Oficio No.08.114.AIDMGP.0151.2021 INFORME DE AUDITORÍA 1.2021 y en anexo 2.-Cédula de Observaciones. ASERCA: Cuenta por parte de la ASF la información siguiente: Observaciones: Solventadas 3, Sin solventar 4 de las Auditorias 320, 321 y 331-DE. Recomendaciones: Solventadas 11, Sin solventar 18 de las Auditorias 276, 310, 301 y 292-DE. CONAPESCA: Con relación a la fiscalización que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, se informa lo siguiente: Al inicio del periodo se tenían 6 acciones por atender; En el transcurso del primer trimestre de 2021, la ASF informó que fueron concluidas 5 acciones y se está a la espera del pronunciamiento del ente fiscalizador de 1 observación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	AGRICULTURA-DGRMIS, SENASICA, CASAEGRO, CONAPESCA, SNICS, SIAP, ASERCA: Con correo electrónico del 10.03.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que se registre la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	AGRICULTURA-RH: Se difunde de forma permanente, a través de correo electrónico institucional, al menos un mailing de manera trimestral, a todo el personal de la Secretaría, con infografías en las que se da a conocer el objetivo y se promueve el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se estima que 4,919 personas con correo electrónico institucional, reciben la información. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP 1882 funcionarios del SENASICA. Anexo 5 CSAEGRO: Se difundió a todas las personas servidoras públicas adscritas al CSAEGRO, la Plataforma "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante correos electrónicos y vía WhatsApp. Estimando que 139 servidores públicos recibieron la información. SNICS: Campaña de difusión 1er trim tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas. Temas principales: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Contenido de una Alerta y Acuerdo por el que se emite el protocolo de Protección para personas Alertadoras. SIAP: Durante el primer trimestre se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a todo el personal del SIAP mediante correo electrónico masivo a 88 personas servidoras públicas. ASERCA: En atención al Oficio CGCDVC/130/554/2020 de fecha 19 de agosto de 2020, suscrito por el Mtro. Jesús Roberto Robles Maloof, Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, continúa vigente la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ dentro del portal de ASERCA dentro del trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	AGRICULTURA-UTP: Dentro del compromiso: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable, se publicó el 4to. Plan de Acción 2019 - 2021 y se presentó la herramienta de seguimiento y monitoreo del avance de los compromisos que México adoptó en su Plan de Acción que se conforma con la operación de los mecanismos de participación ciudadana, para su incidencia efectiva en la mejora de programas y políticas, así como en los mecanismos de coordinación de programas y políticas a nivel federal del sector rural para contribuir al desarrollo rural sostenible liderado por las comunidades, de acuerdo con las mejores prácticas, con perspectiva de género y de derechos humanos, así como con visión territorial e intersectorial. Se anexa como prueba liga al 4to. Plan de Acción. https://drive.google.com/file/d/1OTGV4biMJscNF67Nr1cNKY61C7H1qujz/view CONAPESCA: Se están desarrollando dos acciones clave definidas en la hoja de ruta: 1-Grupos de monitoreo (gobierno sociedad civil) en los sectores hídrico, forestal y pesquero operando para promover la transparencia de la información en dichos sectores. 2-Resultados del índice de la evaluación de la transparencia de los recursos hídricos (ITRN), forestales y pesqueros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		retomados por las instituciones evaluadas para socializar el plan de trabajo entre las áreas de cada institución encargadas de su implementación para concretar las mejoras y compromisos. Se trabajó en el ejercicio de análisis y priorización de recomendaciones del ITRN para alcanzar conforme a la hoja de ruta del compromiso al menos el 0.50 de calificación en la evaluación. También se revisaron las Reglas de Operación y funcionamiento de los Grupos de Monitoreo a las cuales se han integrado criterios de la metodología de la Evaluación Prospectiva con el propósito de fortalecer estos espacios de participación gobierno-sociedad civil en dichos sectores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	AGRICULTURA-UTP: Se envió y registró en el INAI, cédula de identificación de necesidades para definir la oferta de acciones de capacitación. Participación virtual a la Convocatoria a la Sesión informativa para Modificaciones a los Lineamientos Técnicos generales y su impacto a las obligaciones de Transparencia. Participación virtual a la Reunión de Acompañamiento y asesoría en materia de transparencia proactiva. SENASICA: A través del correo electrónico instruccional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías del Directorio de los miembros del Comité de Transparencia, así como del Reglamento del Comité de Transparencia. Además, se recibieron 135 solicitudes de acceso a la información en el trimestre enero a marzo del 2021. Anexo 6 CSAEGRO: Se participó en el curso impartido por el INAI: Procedimiento de impugnación y Criterios del Pleno. CONAPESCA: Se garantizó y supervisó el cumplimiento de disposiciones aplicables, acciones y procedimientos para la eficacia en gestión de solicitudes de acceso a la información, actualización del portal de obligaciones. El Comité de Transparencia: confirma, modifica o revoca las determinaciones de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información y declaración de inexistencia o de incompetencia realizas por las Áreas administrativas. Se capacitó a funcionarios, en el curso: Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, los cuales ofrece el INAI. SNICS: Campaña de difusión 1er trim tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas. Temas principales: Gobierno Abierto, Nómina Transparente, Acciones de capacitación en materia de Archivo, Responsabilidades, Conflictos de Intereses y participaciones en eventos realizados por el INAI y otras instituciones en materia de Protección de Datos Personales. SIAP: En el primer trimestre, mediante oficio G00.07.0130.2021 se envía al INAI la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, así como la cédula de cursos a programar en este Órgano Desconcentrado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	AGRICULTURA-RH: Se realizó la difusión de 3 correos electrónicos, uno cada mes, dirigidos a todo el personal, sobre infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. SNICS: Se realizó una campaña de difusión durante el 1er trimestre, la cual tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas principalmente en temas de Blindaje Electoral, Principios del Servicio Público, así como capacitaciones en conflictos de intereses. SIAP: Durante el primer trimestre se realizó difusión en materia de Delitos Electorales (Blindaje

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electoral) y posibles faltas administrativas por servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	AGRICULTURA-RH: Mediante Oficio 500.- 192-2021 y con base a la normativa en materia, se dio a conocer la Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021, "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021", misma que se encuentra en proceso. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. CSAEGRO: Se realizó la difusión de infografías sobre la declaración patrimonial y de intereses, destacando la obligación que representa para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal. SIAP: Durante el primer trimestre se ha comenzado con la difusión de la obligación de todos los servidores públicos, de presentar la Declaración Patrimonial de Modificación y Conflicto de intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	AGRICULTURA-RH: Se realizó la difusión de 3 correos electrónicos a todo el personal, uno cada mes, en los que se envían infografías que contienen material sobre las directrices y principios que establece la LGRA, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Conducta de la Secretaría. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. CSAEGRO: Se difundió a través de correos electrónicos los Principios y Directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. SNICS: Se realizó una campaña de difusión al respecto durante el 1er trimestre que tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas. ASERCA: ASERCA llevó a cabo mediante diversos correos electrónicos, la difusión de las directrices y principios de la LGRA, con el fin de salvaguardar la disciplina administrativa en materia de responsabilidades administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	AGRICULTURA-RH: Se promueve, a través del envío de correos electrónicos a todo el personal, el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, así como los cursos "Nueva Ética e Integridad en el servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". SENASICA: Se giraron correos electrónicos, a través de la cuenta de correo Global SENASICA, invitando a las personas servidoras públicas a participar en los Cursos denominados "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartido por la SFP. CSAEGRO: En el primer trimestre del ejercicio se brindó capacitación sobre el tema "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Realizando difusiones constantes de las fechas de inscripción a dichos cursos. SNICS: El SNICS capacitó a 5 Servidores Públicos en materia de Conflicto de Intereses. Asimismo, se promovió la oferta del SICAVISP mediante difusiones periódicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: Durante el primer trimestre se da difusión a todo el personal del SIAP sobre los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio público", de la plataforma SICAVISP de Función Pública y se cuenta con constancias de cumplimiento. ASERCA: El Comité de Ética de la ASERCA realizó constantemente invitaciones mediante correo electrónico para que las personas servidoras públicas participen en cursos relacionados a la Nueva Ética en el Servicio Público así como al curso de Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SIAP: Durante el primer trimestre, se difunde material informativo sobre Asesoría y Orientación en materia de Ética Pública y Conflictos de Intereses, se han revisado los mecanismos dispuestos para recibir denuncias (buzón físico y correo eléctrico) del Comité de Ética y no se han presentado denuncias, relacionadas al incumplimiento del Código de Ética. El secretario Ejecutivo emite reportes mensuales.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	AGRICULTURA-RH: Se difunden infografías a través de correo electrónico institucional, en los cuales se envía material de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. SNICS: Se realizó una campaña de difusión durante el 1er trimestre que tuvo un impacto de sensibilización con 50 personas servidoras públicas en temas de Conflicto de intereses en la atención de denuncias, así como el curso referente a conflictos de intereses. SIAP: Se actualiza infografía referente al Conflicto de Intereses para su difusión por correo electrónico y difusión física en lugares de afluencia en las instalaciones del SIAP. ASERCA: Durante el periodo que se reporta, el Comité de Ética de la ASERCA realizó una campaña de difusión con materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética y de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	AGRICULTURA-RH: Se recibieron 65 solicitudes por parte del OIC mismas que se atendieron en tiempo y forma. SENASICA: Se recibieron 18 solicitudes mismas que se atendieron en tiempo y forma. CSAEGRO: Se recibieron 5 requerimientos del OIC, sin embargo, uno de ellos, al corte del mes de marzo de 2021, no se contestó porque el plazo para ello se vence los primeros días de abril, por lo que los otros 4 se atendieron en tiempo, no hubo prórrogas solicitadas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	AGRICULTURA-DGRMIS: Se envió correo con el fin de que el personal tuviera oportunidad de inscribirse a la capacitación en materia de procedimientos administrativos. SENASICA: Durante el periodo correspondiente al 1 de enero al 31 de marzo del presente año el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales recibió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, impartida por la SFP de manera remota. SNICS: Se remitió oficio a los Directores y Subdirectores del SNICS para que se capaciten en el tema como parte del compromiso de Combate a la Impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: Se difunde correo a todas las personas servidoras públicas que desarrollan funciones y participan en las contrataciones públicas del SIAP para participar en la capacitación en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, de la plataforma de SICAVISP de Función Pública. ASERCA: Mediante correo electrónico se invitó a los servidores públicos que realizan las funciones de contrataciones de servicios en ASERCA, a inscribirse al curso "No Impunidad", el cual es impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SENASICA: Se estableció en las convocatorias que el OIC podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para prevenir y dar aviso de incumplimientos. Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo del 2021 no se registraron denuncias o se dio vista a la SFP de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	AGRICULTURA-DGTIC: Se continúa con las medidas de racionalidad y austeridad, como son los procesos de migración de plataformas tecnológicas a software libre, No se contrató servicio de telefonía móvil y en telefonía fija, se opera solo con líneas y equipos necesarios. Persiste reducción en número de perfiles del contrato de "Soporte, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos" sin afectar la operatividad. AGRICULTURA-DGRMIS: La Secretaría se ha sumado a los procedimientos consolidados por la SHCP, como lo son en las contrataciones de Limpieza, Combustible, Renta de vehículos, Tienda digital (papelería, insumos de café, cómputo, etc.). Asimismo, se pretende consolidarse a los procedimientos que SHCP determine para el próximo trimestre. SENASICA: Con corte al 1er trimestre 2021, como parte de las medidas de racionalidad y austeridad, se observó que el presupuesto programado modificado de las partidas relacionadas con viáticos y pasajes registró una disminución en comparación con el mismo período del ejercicio fiscal 2020. CONAPESCA: Ahorro en el consumo de energía eléctrica por parte de los Servidores Públicos; control estricto en el consumo de combustible; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para la Comisión en cuanto a calidad y precio; ahorro en insumos de cómputo, agua. ASERCA: Como parte de las actividades de extinción de la Agencia, ejecuta las medidas de racionalidad del gasto administrativo y de operación que la Secretaría dispone y autoriza para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	AGRICULTURA-DGPPyF: El destino de los ahorros presupuestarios son definidos a solicitud expresa de las Unidades Responsables y con el Visto Bueno de las instancias superiores. Al periodo de reporte, no ha habido solicitud respecto a destinar ahorros presupuestarios a los programas prioritarios de la AGRICULTURA. CONAPESCA: Autorización especial para comisiones al extranjero. Ahorros en consumo de energía eléctrica, uso racional de aire acondicionado. Control estricto en consumo de combustible. Disminución de vehículos arrendados. Reducción en el costo de pasajes aéreos y viáticos. Esquema de compras consolidadas. Retiro de vehículos asignados a funcionarios y solo para uso exclusivo de comisiones laborales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASERCA: Como parte de las actividades de extinción de la Agencia, ejecuta las medidas de racionalidad del gasto administrativo y de operación que la Secretaría dispone y autoriza para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	AGRICULTURA-DGTIC: Se ha consolidado la máxima explotación de servicios de nube pública, (pago por uso). Se ha privilegiado la difusión e intercambio de información institucional, mediante uso de la plataforma tecnológica institucional, las reuniones de trabajo se realizan a través de videoconferencias y videollamadas, optimizando tiempos y abatiendo gasto en papel, consumibles, etc. SENASICA: Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo del 2021, se llevaron a cabo 14 procedimientos de contratación relativos a tecnologías de la información y comunicaciones. CSAEGRO: 1.- Se sigue utilizando correo electrónico Outlook WEB App (webmail para Exchange 2013) gratuito, proporcionado por DGTIC de AGRICULTURA. 2.- Se siguen impartiendo clases en línea, utilizando herramientas gratuitas de office 365 para alumnos y profesores. 3.- Se continúa utilizando el aplicativo Teams para las videoconferencias del personal de Colegio, proporcionado de manera gratuita. CONAPESCA: Se efectuó la migración de 77 equipos de licenciamiento windows a software libre ubuntu de 77 equipos de un universo de 425 en oficinas centrales lo que representa un avance del 18%, por otra parte se inicia el proceso de migración de base de datos oracle a software libre base de datos MariaDB. SIAP: Con base en la planeación estratégica de TIC 2021, se promovió la utilización de software libre, para la implementación de aplicativos de uso cotidiano en el SIAP. Las herramientas que prevalecieron, fueron: los manejadores de bases de datos: MariaDB, Postgress, Android Studio y Eclipse, asimismo, se desarrollará la aplicación: "Panorama Agroalimentario 2021, con recursos propios. ASERCA: A partir del 1° de enero la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de AGRICULTURA proporciona los servicios de TIC's a la ASERCA. Tomando en consideración lo antes mencionado la reducción de costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno los ejecuta la DGTIC de AGRICULTURA.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	AGRICULTURA-DGTIC: Continuidad a las acciones y estrategias de mejora en la interoperabilidad de sistemas y plataformas digitales en línea (app´s móviles y web) favoreciendo el uso y aprovechamiento por parte de productores del sector, poniendo a su alcance, los servicios digitales, agilizando y transparentando el registro de los interesados con información en tiempo real, de los mecanismos de apoyo del sector. SENASICA: Se iniciaron las solicitudes de servicio de mejoras digitales a los trámites SENASICA 01-018, SENASICA-01-024 y SENASICA 03-015. CSAEGRO: Se inició el proceso de emisión de fichas en línea 2021 para ambos Centro de Estudio. CONAPESCA: Se continuó con la prueba piloto para la generación y emisión de permisos de pesca comercial mediante el proceso de firmado digital. Se estima que en el mes de abril del presente año se publique en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece el formato digital para el permiso de pesca comercial para embarcaciones mayores y para el permiso de pesca comercial para embarcaciones menores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: En marzo de 2021, se revisaron y actualizaron los cinco trámites digitales que administra el SIAP, sobre los que se determinó su nivel de digitalización menor a 4 "punta a punta", que involucraría un pago. Por su naturaleza, dichos trámites quedan a nivel informativo y formulario WEB: https://www.gob.mx/tramites. Buscar por Dependencia: "Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera". ASERCA: Se dieron de baja las acciones ID 580 (ASERCA-01-001A) y ID 704 (ASERCA-01-001A), en el Programa de Mejora Regulatoria, por lo que ASERCA no tiene trámites vigentes registrados en el RFTS de la CONAMER.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	AGRICULTURA-DGPPF-DA: En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI en el apartado de Asuntos Generales se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo en el Anexo 10 a) El avance Trimestral del Programa de Trabajo del Control Interno y en el inciso b) el Informe avance trimestral del PTCI efectuado por el OIC, así mismo en el Órgano de Gobierno se reportan los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad. CSAEGRO: En la primera sesión ordinaria del COCODI en el apartado de asuntos generales se presentó las Medidas de Austeridad aplicadas en el Colegio correspondiente al ejercicio 2020. ASERCA: A partir del 1° de enero la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de AGRICULTURA proporciona los servicios de TIC's a la ASERCA. Así mismo, durante el presente ejercicio la ASERCA se manejará en estricto apego de las medidas de austeridad que la Secretaría disponga y autorice. SIAP: En la primera sesión ordinaria del COCODI, en el apartado de asuntos generales se presentó las Medidas de Austeridad aplicadas en el SIAP del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	AGRICULTURA: Derivado de las Asesoría técnica del CONEVAL se actualizó la MIR del S304, y de la revisión de la SHCP se actualizaron las MIR de los programas P001 y B001. SENASICA: Acorde a la estructura programática autorizada para el ejercicio 2020, se actualizaron las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en el que se incorporó un Componente, por lo que se modificó la MIR y trimestralmente se emitió oficio a las UR que presentaron en sus indicadores variaciones del 10% porcentual por arriba o debajo de lo programado. CSAEGRO: En el mes de marzo, se realizaron cambios en la dimensión de los indicadores: P14, C5, A5.C5, asimismo, se cambió el nombre de los Indicadores: C.4, A4.C4. CONAPESCA: En 2021 la Sesión del CT se celebró el pasado 10 de marzo en la que se reportó el cierre del ejercicio fiscal 2020. Se realizó el registro de avance de las metas de los indicadores en el Módulo Cuenta Pública del ciclo 2020. (Programas S304, U013, INDICADORES FID K024, K028 y G001) Así también, se realizaron las adecuaciones pertinentes a la MIR del programa S304. SIAP: En proceso Acuerdo COCODI S4-SIAP-01-2020: El SIAP informará los indicadores institucionales definitivos, a partir del análisis y procedencia de los comentarios emitidos por la UAF y el OIC, que se realizaron a la propuesta de los indicadores enviados por el SIAP; del recurso ejercido por gasto de operación y cumplimiento de objetivos institucionales. ASERCA: No cuenta con un Programa Presupuestal por lo cual no se tienen una operación sustantiva y por ende la elaboración de una MIR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	AGRICULTURA: Se informó en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios al corte del cuarto trimestre, para el caso de los programas S293, P001 y M001 se encuentran en el cuadrante de equilibrio, el programa S292 en el cuadrante operacional, U009 en el cuadrante presupuestal y los programas U021 y U024 en el atención estratégica. SENASICA: Se informó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del 2021 que los programas, S263 y G001, presentan un avance de cumplimiento promedio en sus metas del 103.4% y 99.9% respectivamente, ubicándose en el cuadrante de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto. CSAEGRO: En la 1ra. Sesión de COCODI, se alcanzó un 99.82% del presupuesto ejercido, en relación con el presupuesto modificado al 31 de diciembre de 2020, en sus dos programas presupuestarios (E001 y M001) y un % en el avance de las metas del 100.61%, logrando así ubicarse en el cuadrante de equilibrio, donde se presentan los programas que tanto operacional como presupuestalmente logran obtener un comportamiento armónico. CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero. SIAP: En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del primer trimestre, continua en Proceso el Acuerdo S4-SIAP-01-2020, en el cual el SIAP informará los indicadores institucionales definitivos, a partir del análisis y procedencia de los comentarios emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas de AGRICULTURA y el Órgano Interno de Control que se realizaron a la propuesta de los indicadores enviados por el SIAP. SNICS: En la primera sesión de COCODI se informó que el SNICS se encuentra al cierre del ejercicio en el Cuadrante IV, Equilibrio, en donde se refleja que los Pp tanto operacional como presupuestalmente tienen un comportamiento armónico y avances superiores a 90%. ASERCA: La Agencia no cuenta con un Programa Presupuestal, por lo cual no tiene compromisos sustantivos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	AGRICULTURA: Riesgos identificados: Apoyos entregados mediante órdenes de pago a los beneficiarios bajo actos de corrupción. Insumos extraídos de bodega de manera indebida. Productores ingresados con cuota solicitada. Control: Convenios suscritos con instituciones financieras. Implementación de módulo web para dar mejor seguimiento a las entradas y salidas de fertilizantes. Productores pre-validados. SENASICA: Riesgo: Participación indebida del personal de SENASICA ante los trámites y servicios que otorga la institución. Acciones: Continuación del desarrollo de las mejoras del sistema informático para la administración y gestión de la Papelería Oficial, Mejoras en la Asignación de Dictaminadores en el trámite SENASICA 01-018, SENASICA 01-024 y Mejoras digitales a 3 de los trámites inscritos ante CONAMER. CSAEGRO: Riesgo identificado: Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes .Las acciones a realizar son: Capacitar al personal involucrado en el proceso de asignación de becas. Elaboración de un plan de trabajo de los ejecutores del gasto. Los ejecutores del gasto asignen las becas en apego al reglamento de becas. Elaboración de un mecanismo que permita delimitar actividades y responsables. SNICS: El SNICS continuará trabajando con el riesgo de Corrupción de "Licitaciones realizadas inadecuadamente" durante 2021 toda vez que este no fue concluido en el 2020, dicho riesgo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		está a cargo de la Dirección de Administración y Departamento de Proveeduría. SIAP: Se identifica el riesgo 2021_2, del cual se implementan 3 acciones de control, 1. Capacitación de conflicto de intereses, 2. Contrataciones justificadas y con cartas de ausencia de conflicto de intereses y 3. Conciliaciones presupuestarias. ASERCA: Mediante Oficio No. UCEMGP/DGCG/209/104/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública considera procedente la exclusión de ASERCA al proceso de Administración de Riesgos 2021, debido a la extinción en que se encuentra la Agencia, por consiguiente, no se elaboró la Matriz y Mapa de Riesgos y el PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	AGRICULTURA-CGES: Se identificaron los programas, recursos y fondos federales que operará la Secretaría durante 2021. Se emitieron comunicados a las áreas solicitando la designación de enlaces de participación para la integración del grupo de atención al compromiso. Se está diseñando un sistema de gestión y seguimiento a la participación social como herramienta de coordinación del grupo. SENASICA: Se ha participado en la capacitación impartida por la SFP para la implementación de la Contraloría Social en los programas de la AGRICULTURA. A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. SIAP: Durante el primer trimestre, se recibieron y atendieron solicitudes de información mediante correo electrónico por "Contacto Ciudadano", asimismo la Mapoteca "Manuel Orozco y Berra", dio atención personalizada a solicitudes de usuarios para reproducir material cartográfico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	AGRICULTURA-DGRMIS: Todos los procedimientos competidos (ITP y LP) que Convoca la DGRMIS, se realizan de manera electrónica, tanto las contrataciones a nivel central como aquellos que son consolidados, lo cual se acredita en la plataforma "CompraNet". Asimismo, se publicó el PAAASOP, del cual se agrega. SENASICA: Durante el 01 de enero al 31 de marzo del 2021, la totalidad (100%) de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo de manera electrónica. Respecto al PAAAS, se adjuntan comprobantes de carga y bases de datos. Sin cambios de usuarios CompraNet. CSAEGRO: Todos los procedimientos de contratación son registrados en el sistema COMPRANET, se publican de manera oportuna conforme a lo establecido y en apego a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, totalmente de manera electrónica y publicada en el Diario Oficial de la federación para el caso de las licitaciones públicas. CONAPESCA: En el 1er trimestre se realizó 2 procedimientos: 1 LP y 1 ITP; el PAAASOP se publicó el 29 de enero de 2021 y se actualiza los últimos 5 días de cada mes (26/02/2021 y 31/03/2021); se publica la información de los procedimientos de contratación al trimestre (19 contratos) en el sistema CompraNet (se cuenta con dos usuarios operadores, un administrador y un responsable). SIAP: Se registró el PAAASOP su publicación en la página institucional. Se han llevado a cabo 6 contrataciones, de las cuales 1 es consolidada con la SHCP, 2 con AGRICULTURA y 3 por Adjudicación Directa, con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sector Público. Los 6 procedimientos están registrados en CompraNet, 3 contratos registrados y 3 en proceso de firmas. SNICS: En relación a usuarios COMPRANET, se acreditaron tanto administrador como operadores, y en cuanto al PAAASOP se realizó el registro anual en el sistema el 29 de enero de 2021. ASERCA: Llevó a cabo 01 procedimiento de contratación pública de manera electrónica (100%), relacionada con el Servicio de Comprobantes Fiscales Digitales a Través de Internet (CFDI). La Agencia no realiza Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	AGRICULTURA-DGRMIS: Se realizaron contrataciones consolidadas con la SHCP, tales como: Limpieza, Combustible, Renta de vehículos, Tienda digital (papelería, insumos de café, cómputo, etc.), Vales de Despensa. SENASICA: Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación mediante la estrategia de consolidación. CSAEGRO: Se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CSAEGRO, en los tiempos señalados, así como realizar su actualización mensual en el sistema PAAASOP. CONAPESCA: El PAAASOP que contiene la planeación de contrataciones para esta Comisión para 2021, se publicó el 29/01/2021 en el módulo programas anuales del sistema CompraNet y se actualiza los últimos 5 días de cada mes. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto determine la OM-SHCP, previa solicitud de nuestra cabeza de sector AGRICULTURA se remite la información para su consolidación. SIAP: Durante el 1er. Trimestre se han llevado a cabo 6 contrataciones, de las cuales 1 es consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2 con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y 3 por Adjudicación Directa, con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. SNICS: El 29 de enero de 2021 se cargó, en el sistema PAAASOP, el PAAAS. ASERCA: Se llevó a cabo el registro del PAAAS en el sistema de la SHCP. Mediante licitación pública la ASERCA llevó a cabo la consolidación de 02 procedimientos de contratación con la SHCP, relacionados con el suministro de combustible y el aseguramiento de vehículos, y uno más con AGRICULTURA relativo al aseguramiento patrimonial.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	AGRICULTURA-DGTIC: Favorecer la comunicación remota digital entre las instancias del sector, como videoconferencias, enlaces remotos, etc., ratificando la capacidad de uso continuo y demanda intensa de las plataformas tecnológicas sin afectar la operatividad ni el cumplimiento de las metas institucionales. SENASICA: Se realizaron 98 eventos de Videoconferencias a nivel nacional, participaron un total de 1,036 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 145 horas. Se habilitaron Redes Virtuales Privadas (VPN) a los servidores públicos que por atención a la contingencia COVID-19 laboran remotamente. CSAEGRO: 1.- Se elaboraron, firmaron y enviaron a la Dirección General de Profesiones de la SEP 40 cédulas profesionales digitales, las cuales fueron firmadas de manera remota por el Secretario de Agricultura, evitando traslados. 2.- Se continúa resolviendo asuntos y realizando actividades laborales, a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		videoconferencias. CONAPESCA: Gestión y promoción de videoconferencias para la continuidad de las actividades y operación. Se han utilizado diversas herramientas tecnológicas vía remota para la atención de asuntos. Se llevaron a cabo 79 videoconferencias entre el personal de CONAPESCA, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, del sector pesquero y acuícola y otras instituciones de gobierno. SNICS: Se hizo llegar la campaña de difusión del 1er trim en la cual se mandaron consejos prácticos para el teletrabajo, Herramientas para el Teletrabajo, Hábitos y Rutinas, Trabajo en Equipo y capacitaciones de Servidores Públicos. SIAP: Se brindaron accesos a través de redes virtuales (VPN), teamviewer y GSuite, uso de videoconferencias y sesiones de trabajo, simulando el entorno presencial. Los sistemas, servidores e infraestructura auxiliar, se monitorearon vía remota, para atender incidencias que pudieran afectar la continuidad de los servicios. ASERCA: La ASERCA promueve mediante correos electrónicos masivos, e invita a los servidores públicos de este Órgano Administrativo Desconcentrado, llevar en práctica videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	AGRICULTURA-RH: Se envió 9 correos sobre Pilares de la Nueva Ética Pública y debida actuación ética. CESAEGRO: Se difundió el "Principio o valor del mes". SENASICA se difundieron elementos de la Nueva Ética Pública. SIAP difusión sobre Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. SNICS: Difusión sobre temas como la Nueva Ética. ASERCA: Difusión en materia de ética y de conflictos de interés. CONAPESCA: Se difundieron los materiales en materia de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de acuerdo al contenido de los nuevos Lineamientos Generales. Correspondientes a: valor "Entorno cultural y ecológico" (enero 2021), valor "Legalidad" (febrero 2021), valor "Igualdad y No discriminación" (marzo 2021), y el tríptico que contiene información sobre los Nuevos Lineamientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AGRICULTURA-RH: Se celebraron 2 sesiones del CEPI, se aprobó el PAT 2021. CESAEGRO: Se realizaron 2 sesiones, las actividades del PAT se realizan en tiempo. SENASICA: Se realizaron 3 sesiones del CEPI, del PAT se da cumplimiento. SIAP se han realizado 3 sesiones del CEPI, del PAT 2021, SNICS Campaña de difusión en Conflictos de Intereses y tema de Género. ASERCA difusión de temas relacionados con la Nueva Ética. CONAPESCA: Se mantiene integrado el CEPCI, se han realizado dos sesiones ordinarias. 1era. Sesión de fecha 09 de febrero 2021 y 2da sesión el 18 de febrero 2021. El PAT 2021 se encuentra en proceso de autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	AGRICULTURA-RH: Se registró el DNC 2021, el Programa de Prácticas de Transformación de CCO 2021; se difundieron 75 mailing de género, diversidad sexual e inclusión, se realizaron 85 certificaciones. CSAEGRO: Se solicitó registro PTCCO, se llevó a cabo la solicitud a los SPC y SJ el establecimiento 2021 y evaluación 2020. SENASICA: 28 concursos para jóvenes servicio social, Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, 10% de cumplimiento del PAC. 100% de cumplimiento de estrategia de regularización de certificación de capacidades. 100% de servidores públicos evaluados, 100% cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización de los servidores públicos SIAP: Se evaluó al 100% de servidores públicos; se registró en Rhnet las Prácticas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transformación de Clima y Cultura Organizacional, una servidora pública de carrera se Certificó. SNICS: Campaña de difusión del 1er trim a 50 Servidores Públicos, Capacitación y Certificación de Servidores Públicos. ASERCA: Se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación, e contempló la cartera de cursos CONAPESCA: Se publican los resultados obtenidos de la ECCO 2020 y con base en dichos resultados se establecen las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 (PTCCO enviado a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la APF mediante oficio No.UA.-07543/240221 de fecha 01 de marzo 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	AGRICULTURA-RH: Se registró actualización de 2 normas, la eliminación de 2, quedando 167 normas. DGPyE: Actualizar el procedimiento de supervisión, incorporando herramientas de TICs y establecer un expediente por programa. SENASICA: 186 Normas internas registradas en el SANI. ASERCA: Registradas 11 normas internas y está en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SENASICA: 186 NIS: 129 para dar de "Baja", 53 con estatus de "Vigente" y 4 para "Actualizar. SIAP: Se continua con el desarrollo del proceso prioritario "Difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza que genere el SIAP. ASERCA: Registradas 11 normas internas y está en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SENASICA: Se iniciaron las solicitudes de servicio de mejoras digitales a los trámites SENASICA 01-018, SENASICA-01-024 y SENASICA 03-015. SIAP: Se continua con el desarrollo del proceso prioritario "Difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza ASERCA: Se dieron de baja 2 en el PMG, no tiene trámites vigentes registrados en el RFTS de la CONAMER, y por ende procesos susceptibles a mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	AGRICULTURA-RH: En espera de aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de 11 URs, la SHCP autorizó 47 plazas Eventual, actualizó la Plantilla del PASEM; CESAEGRO: Se creó escenario para refrendo de estructura en Rhnet, se ingresó al Sector el Ingreso del Escenario. SENASICA: La SFP notificó la aprobación y registro de la Estructura Organizacional, "Puestos eventuales", se solicitó ante la SFP el registro del escenario eventual 2021, la SHCP emite la autorización presupuestaria de 118 plazas de carácter eventual. SIAP: Se encuentra en proceso de actualizar su estructura, se solicita a la Coordinadora de Sector el registro de un escenario de la estructura. ASERCA: Se generaron los escenarios organizacionales "ASERCA1TAB20202011041508" y "EVENT2ASERCA202008212230", relacionados con la modificación de niveles salariales y presupuestales a 10 puestos de Mando y la creación de 1 plaza de carácter eventual, respectivamente.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	AGRICULTURA-RH: Diagnóstico en el que se valoran la condición actual de sus respectivas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	estructuras. SENASICA: La SFP, solicitó información para definir el modelo de impacto Organizacional de la Estructura Orgánica ASERCA: Se generaron 2 escenarios organizacionales relacionados con la modificación de niveles salariales y presupuestales a 10 puestos de Mando y la creación de 1 plaza de carácter eventual. CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, se realizó oficio interno MZ-RH.-00351/21 solicitando a la Unidad de Asuntos Jurídicos los preceptos aplicables para realizar las gestiones administrativas tendientes u obtener el Dictamen de Impacto Presupuestario y Dictamen de Impacto Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	AGRICULTURA-RH: Se emite el dictamen de impacto organizacional, para que se publique el Reglamento Interior y se proceda con la actualización del Manual. SENASICA: Acciones en el (PTCI) 2021 relativas a la modificación de los perfiles de puestos y Manuales de Organización y de Procedimientos ASERCA: En espera de publicación del Reglamento Interior para dar inició a las acciones. Se realizó oficio interno MZ-RH.-00351/21 solicitando a la Unidad de Asuntos Jurídicos los preceptos aplicables para realizar las gestiones administrativas tendientes u obtener el Dictamen de Impacto Presupuestario y Dictamen de Impacto Organizacional, toda vez que la autorización el Reglamento Interior se encuentra en proceso y por tanto la actualización de Manuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	ASERCA: Se llevó a 1era sesión COCODI, se informó el análisis de la estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	AGRICULTURA-DGRMIS: Se solicitó vía telefónica a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, los Avalúos Paramétricos y que verifiquen su vigencia. Así como que informen permanentemente las acciones realizadas para aquellos que se encuentran pendientes del avalúo paramétrico y catastral, por lo que deberán realizar las gestiones presupuestales necesarias.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	AGRICULTURA-DGRMIS: Continuando con el punto anterior, se está integrando y actualizando la información relativa a la situación administrativa de cada inmueble federal en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). SENASICA: Se solicitó información mediante el oficio B00.06.-0108-2021. Respecto a la acreditación de propiedad de un inmueble denominado: Caseta de Inspección Fitozoosanitaria, identificado en el padrón inmobiliario del SENASICA. CONAPESCA: Se remitió información a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre el Programa de Regularización de Bienes Inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	AGRICULTURA-DGRMIS: En virtud de estar recabando la información correspondiente (regularización de inmuebles), no se tiene conocimiento de algún juicio en este trimestre, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	respecto a propiedad federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	AGRICULTURA-DGRMIS: Se realizan acciones como la asignación de espacios a distintas dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), mediante actas de asignación de espacios.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	AGRICULTURA-DGRMIS: Con fecha 15 de enero de 2020, se envió al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el oficio número 512.-0029-2021, mediante el cual se remitió el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al cuarto trimestre de 2020. El INDAABIN acuso de recibo mediante el oficio número UJ/NBM/18/2021, sin observaciones al informe. CONAPESCA: Se remitió información a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, así como también, se remitió Oficio al INDAABIN para consultar los montos máximos autorizados para la donación de bienes; de igual manera se cumplió con las Normas Generales ya que se proporcionó información a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el formato establecido en tiempo y forma. SIAP: Durante el primer trimestre se envía en tiempo y forma el "Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles para Ejercicio Fiscal 2021". ASERCA: Se elaboró y autorizó el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles para el ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	AGRICULTURA-DGRMIS: Con observancia en la política de Austeridad Republicana, se han otorgado espacios temporales a distintas Dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), con el fin de evitar arrendamientos de los mismos y así tener ahorros al erario federal. SENASICA: Se llevaron a cabo diversas acciones entre las que cabe resaltar la solicitud de actualización de Actas Asignación de Espacio, de 22 oficinas ocupadas por las Representaciones Estatales del SENASICA y seguimiento para la firma del Acta de Asignación de Espacio correspondiente a la Representación Estatal de Puebla.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	AGRICULTURA-DGRMIS: Realiza mantenimientos siempre con observancia en la normatividad aplicable, como: NOM-001-STPS-2008 condiciones de seguridad en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación; NOM-001-SEDE-2012 Modernización en las líneas eléctricas, iluminación y sistemas de automatización; y NOM-008-ENER-2001 racionalizar uso de sistemas de enfriamiento.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	AGRICULTURA-DGRMIS: No obstante que no se tienen la atribución de recopilar copias de los contratos de arrendamientos que celebren y suscriban las Representaciones Estatales, ya que estas son los encargados de su contratación, se realizan las gestiones correspondientes a nivel nacional para dar seguimiento a estas acciones. CSAEGRO: Se mantiene actualizada la base de datos de los inmuebles asignados al Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), contando con un archivo en hoja de cálculo en el cual se detalla la ubicación, superficie y su número de registro.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	AGRICULTURA-DGRMIS: De conformidad al "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales" publicado en el DOF 16/07/2010 y su última reforma el 05/04/2016, se continua la optimización de espacios en los inmuebles centrales, eliminando tiempos de traslado de una oficina a otra, mejoras de operatividad, ahorro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de energéticos y mayor seguridad en los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	CONAPESCA: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Comisión, la información respecto a la situación jurídica, administrativa y física de los bienes inmuebles que tiene a su cargo. ASERCA: Se presentó en la 1era Sesión ordinaria del COCODI 2021 el seguimiento al inventario de los bienes inmuebles ocupados por ASERCA, informando que la Administración de dichos Inmuebles es realizada por la Secretaría de Agricultura.

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, hizo de conocimiento a la comunidad del Colegio de Postgraduados la liga electrónica donde se encontraba la Plataforma "Ciudadanos Alertadores" que la Secretaría de la Función Pública (SFP), pone a disposición de los ciudadanos(as) y personas servidoras públicas, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, derivado de la opinión y recomendaciones del Órgano Interno de Control, en el mes de febrero se llevaron a cabo las acciones y trabajos que permitieron la mejora en la descripción de las acciones de control y la actualización de los documentos ARI 2021, como son MATRIZ, MAPA y PTAR, en los cuáles se incluyó el Riesgo 2021_9, "Recursos materiales y/o financieros utilizados de forma indebida", a fin de establecer controles en materia de Corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el trimestre, en el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el Informe del cierre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2020 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2020" (CAR).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la opinión y recomendaciones del Órgano Interno de Control, en el mes de febrero se llevaron a cabo las acciones y trabajos que permitieron la actualización de los documentos ARI 2021, como son MATRIZ, MAPA y PTAR, y se procedió a su presentación ante el OIC y a la difusión de los documentos a los responsables de los Riesgos Institucionales, para su conocimiento y atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la opinión y recomendaciones del Órgano Interno de Control, en el mes de febrero se llevaron a cabo las acciones y trabajos que permitieron la actualización de los documentos ARI 2021, como son MATRIZ, MAPA y PTAR, y se procedió a su presentación ante el OIC y a la difusión de los documentos a los responsables de los Riesgos Institucionales, para su conocimiento y atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión en el primer trimestre del año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Como parte de las acciones realizadas, el 28 de septiembre de 2020, se publicó en el DOF el Programa Institucional 2020 - 2024 del Colegio de Postgraduados, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020 -2024, con el fin de procurar la Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable, como lo marca el Plan de Acción 2019-2021 de México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron las acciones de consulta ante la Secretaría de la Función Pública y de más instancias gubernamentales para solicitar la capacitación en temas de transparencia, gestión pública, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, desde la cuenta "Programa Anti- corrupción Colegio de Postgraduados", durante los meses de mayo y junio de 2020, se realizó el envío de correos electrónicos, a través del All Colpos, con la finalidad de hacer del conocimiento de los servidores público de la Institución, la infografía emitida por la SFP: Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante oficio No. 08/140/AQDI/0717/2020 de fecha 29 de marzo de 2021, el Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados, informa que la Secretaría de Función Pública presenta un plan de acción para que la mayor cantidad de personas en el servicio público presenten en tiempo y forma su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, el cual se pondrá en marcha a partir del próximo 1 de abril y hasta el 31 de mayo del 2021, por lo que en el próximo trimestre se remitirá la evidencia de la difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Con apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, desde la cuenta "Programa Anti- corrupción Colegio de Postgraduados", durante los meses de mayo y junio de 2020, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	realizó el envío de correos electrónicos, a través del All Colpos, con la finalidad de hacer del conocimiento de los servidores público de la Institución, la infografía emitida por la SFP: Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, se envió invitación al personal mando medio y superior a tomar el curso en línea sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de la plataforma SICAVISP de a SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, el comité de ética, no se han recibido alguna solicitud de asesoría y /o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre se realizó difusión sobre temas de conflictos de intereses, a través de la cuenta de all@colpos.mx
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por parte dela Secretaria Administrativa y sus áreas adscritas se atendieron 23 requerimiento quejas, 2 de ellos están en proceso de ser atendidas, se tuvieron 2 prorrogas , El área de Recursos Humanos informó que atendió 123 requerimientos de quejas, atendidas en su totalidad y sin ninguna prórroga por parte de secretaria académica no se atendió ninguna queja, por parte de Campus Montecillo se atendieron 5 requerimientos por quejas, por parte del Campus Tabasco se atendieron 3 requerimiento de queja, por parte del Campus Campeche se atendió 1 requerimiento de queja y por parte de jurídico se atendieron 2 requerimientos de quejas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante oficios DAC.2021.-0009 y DAC.2021.-0270, de fechas 05 de enero y 31 de marzo de 2021, respectivamente, se exhortó a los Titulares de Áreas Contratantes de los Campus Campeche, Puebla, Tabasco y San Luis Potosí, a la inscripción y asistencia a la capacitación proporcionada por la SFP, contándose con constancia de acreditamiento por parte de los siguientes servidores públicos: Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos; Jefa del Departamento de Administración del Campus Córdoba; Jefe del Departamento de Administración del Campus Veracruz y Subdirector de Administración del Campus Montecillo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre, no se dado vista a la Secretaría de la Función Pública de algún acto o hecho presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el trimestre, no se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó la emisión de los Oficios SEC.2021.-0110, DIR.2021.-0083 y del FIN.2021.-0142, mediante el cual, se hizo la difusión por All COLPOS, de las ligas electrónicas para consulta de la Normatividad y Políticas en Materia Financiera y Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En la Matriz de Riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, Se integró el Riesgo 2021_9 "Recursos materiales y/o financieros utilizados de forma indebida", con el objetico de implementar y desarrollar acciones de control para reducir los gastos de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el trimestre, derivado de la Contingencia Sanitaria por COVID 19 y en atención y seguimiento al Compromiso, durante el trimestre se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno. Así también. en las Sesiones del Comité de Informática, se ha abordado y dado seguimiento a este tema.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el trimestre, se dio seguimiento a la implementación y formalización de procedimientos sustantivos y administrativos, los cuales se hacen de conocimiento a la Subdirección de Informática, para su posible automatización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención a la opinión del Órgano Interno de Control al Informe Anual del SCII 2020, y a las recomendaciones realizadas al PTCI Original 2021, durante el mes de marzo se llevó a cabo la captura del PTCI Actualizado 2021 en el SICOIN y se procedió a su presentación ante el OIC, para su conocimiento, y a la difusión del mismo a los responsables de los Procesos Prioritarios y Acciones de Mejora Institucionales, para su atención y seguimiento y, adicionalmente, se iniciaron los trabajos para la integración del Informe de Austeridad Republicana 2020 de la Institución. (La presentación del PTCI Actualizado 2021 ante el COCODI, se efectuará en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 y, ante la H. Junta Directiva, en su Primera Sesión Ordinaria 2021).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se conformaron y se registraron la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), el Convenio por Resultados (CAR) y el Programa Institucional, a los cuales se dará el seguimiento puntual a cada uno de los indicadores que integran dichos Programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre, en el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el Informe del cierre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2020 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2020" (CAR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó la difusión del Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y Administración de Riesgos a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, así como la instrucción desde la Dirección General para la identificación de posibles riesgos de corrupción en los procesos de las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre, se realizó la difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https: //alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. Subsiguientemente, en atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, consistentes en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"; "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"; "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." De la misma forma se hizo referencia al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La mayoría de los procedimientos de contratación que realiza el Departamento de Adquisiciones y Contratos son de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. En lo que respecta a la publicación de la información que corresponde al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, mes con mes, respetando el calendario establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se publican las modificaciones realizadas a dicho programa. En lo que respecta a la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet, de manera continua se da seguimiento a efecto de que, dentro de los tiempos establecidos para ello, cada expediente contenga de manera adecuada toda su información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De los procesos susceptibles de consolidación a los que el Colegio de Postgraduados es invitado, si no existe contratación vigente al respecto se opta por consolidarnos, siempre y cuando se cumplan con las características institucionales necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones (BlueJeans, zoom, WhatsApp, correo electrónico), mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales de Alta Dirección, Comités Sustantivos y Administrativos, Consejos Institucionales y reuniones diversas reuniones, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se realizó la difusión de infografías sobre principios constitucionales, reglas de integridad, mismos que están contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se aprobó el Informe Anual de Actividades 2020, así como la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2021 y se llevaron a cabo 2 sesiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo 7 cursos de capacitación acordados para el ejercicio 2020, mismos que no se habían podido realizar debido a la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no obstante serán registrados en el SII en el mes de abril. En lo que se refiere a la Evaluación al Desempeño, se remitieron a los titulares de las Unidades Administrativas la propuesta de metas e indicadores del ejercicio 2021, con la finalidad de que sean revisadas e informen si se encuentran o no de acuerdo con ellas, o bien, si desean realizar algún ajuste que favorezca el logro de los objetivos de las áreas. Finalmente, derivado de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se registraron 3 prácticas de trasformación, las cuales son: - Difusión de aplicación de la ECCO. - Inclusión laboral de personas con discapacidad. - Capacitación en uso y manejo de herramientas digitales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por parte de la Secretaria Administrativa se recibieron los siguientes documentos: el oficio SEC.2021.-0466, el cual indica que mediante correo electrónico se solicitó a los titulares de la UBPP's informaran al respecto del tema; en cuanto al estatus del manual de operaciones de la normateca , mediante oficio sec.2021.-0464 el secretario administrativo envío la redacción actualizada de la normatividad en comento con las observaciones que la dirección jurídica realizó y las cuales ya se encuentran solventadas; el titular de la unidad de transparencia y secretario ejecutivo del comité de ética y de prevención de conflictos de intereses del ColPos, envío los avances de código de conducta, mediante correo de fecha 2 de abril en el que indica que el acta se encuentra pendiente de firmas por parte de los integrantes del comité, ello derivado de la contingencia sanitaria. El jefe del departamento de nóminas, respecto del manual de procedimientos del departamento de nóminas, informo mediante oficios DNO-2021.-120 y DNO. -2021.-060 que el documento se encuentra con un avance del 75%; por parte de la secretaria académica el director de investigación informó respecto del avance del reglamento de productividad académica, enviando oficio DIR. Inv. 2021.-91 indicando que el documento aún se encuentra en revisión por parte del CGA. Mediante oficio sec.2021.-0462 el secretario administrativo señaló que respecto de las bases generales para el registro, afectación y disposición final y baja de bienes muebles del ColPos ya fueron aprobadas en la segunda sesión ordinaria de 2020, enviando copia del acta. A través del oficio dac.2021.-277 el jefe de departamento de adquisidores informa que la norma denominada políticas, bases y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del colegio de postgraduados (Pobalines), ya se solicitó al director de finanzas en su calidad de secretario ejecutivo de COMERI que inicie su proceso de calidad regulatoria ante COMERI. Mediante correo de fecha 29 de marzo de 2020, la Lic. Ma. Guadalupe serrano cornejo jefa del departamento de servicios al personal envía oficio dsp.2021.-0241 de fecha 10 de febrero de 2021 en el cual señala que el manual de procedimientos de servicios al personal se encuentra en proceso de modificación con un avance del 95%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre, la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, dio seguimiento a procedimientos sustantivos y administrativos para su presentación a la Subdirección de Informática, para su posible automatización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre, la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, dio seguimiento a procedimientos sustantivos y administrativos para su presentación a la Subdirección de Informática, para su posible automatización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En alcance el oficio SEC.2020.-0442, de fecha 03 de abril de 2020, relativo a la creación de 6 escenarios con la finalidad de cancelar 6 plazas de Dirección de Campus nivel M11, a través de correo electrónico, se envió oficio SEC.2021.-0260 de fecha 25 de febrero de 2021 con justificación y cuadro de propuesta para la cancelación de Direcciones de Campus, mediante el cual solicitan la corrección de dos de los escenarios modificados, debido a que se presentaron incidencias en el Sistema RHnet. Finalmente, se reitera que en el Colegio de Postgraduados no hay contratos de honorarios y puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el trimestre, se dio seguimiento al proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, para continuar con el proceso de revisión por el COMERI y aprobación por los integrantes de la H. Junta Directiva (HJD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el trimestre, a solicitud de las áreas, se iniciaron los trabajos para la actualización del Manual de Organización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por parte del Área de Obras se realizó el Cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP, mediante la cual se informó que no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas como de altas de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En relación a la causa penal 173/2018 de la Invasión Tabasco, durante el mismo periodo se llevaron a cabo las siguientes actuaciones: 2 de febrero Continuación de Audiencia intermedia 11 de febrero Audiencia de procedimiento abreviado y dictado de sentencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		17 de febrero Interposición de queja ante la Contraloría Municipal de H. Cárdenas, por hechos presumiblemente constitutivos de infracción administrativa por parte de un Servidor Público Municipal (COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE H.CÁRDENAS, TABASCO) 18 de febrero interposición de Recurso de Apelación 25 de febrero interposición de Recurso de Apelación Adhesivo (INDAABIN) 18 de marzo Admisión de Recurso de Apelación 18 de marzo impugnación omisiones del MP en sus funciones de investigación 18 de marzo se acudió a INSUS Tabasco.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados 23 se siguen utilizando al 100%, se tiene un inmueble sin utilizar solo con un vigilante para evitar que se realicen actos vandálicos el cual está en trámite para ser cedido o enajenado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente se están realizando acciones para actualizar las POBALINES en materia de obras, los cuales se presentarán en la próxima sesión del COMERI
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Anexo archivo en Excel con el inventario de los inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados con la información actualizada al mes de marzo 2021.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envió el primer informe trimestrales a la Dirección de Finanzas de los avances físico de los componentes 2019 donde esta comisión es instancia ejecutora, los cuales a la fecha del primer trimestre se encuentran en un 98 % de avance físico, faltando la conclusión de 3 proyectos para finiquitar los convenios de colaboración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A través de reuniones la CONAZA identificó los riesgos que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales y así elaboró el PTAR 2021, estos riesgos se incluyeron en el Mapa y en la Matriz de Riesgo Institucional. El PTAR de la CONAZA se aprobó en febrero de 2021 en la 1° Sesión del COCODI; en este proceso se contó con el apoyo del OIC. En el PTAR se definieron los siguientes riesgos: Recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos utilizados de manera incorrecta en favor de un precandidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política; Recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos utilizados de manera incorrecta en favor de un precandidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política; Presupuesto ejercido ineficazmente; y Gasto de Inversión ejercido con documentación insuficiente. Para atender estos riesgos se definieron 11 acciones de control. El 22 de marzo se solicitaron los avances a las áreas responsables, empero, al término de este informe no se han presentado, lo cual se hará para el siguiente informe trimestral.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del ejercicio 2020 se cerró con 19 observaciones. durante el primer trimestre de 2021 se generaron 3 observaciones y se solventaron 4 observaciones, terminando al cierre del primer trimestre de 2021 con 18 observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio a conocer que existe un medio que facilita que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar, sin sufrir represalias, alertas sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, mediante una plataforma tecnológica de comunicación que recibe una alerta contra la corrupción de manera anónima y confidencial, promoviendo por medios electrónicos la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP publicando en la página de la CONAZA el link a la página. Se publica mensualmente en redes sociales como Facebook, twitter e Instagram infografía del sitio. En Estas redes sociales las publicaciones están activas a la fecha. Además se llevó a cabo un taller del Programa Alertadores el 29 de enero de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Perspectiva de Género, Transparencia y acceso a la Información, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. El número de personas servidoras públicas capacitadas en estos temas fue de 69.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión el día 2 de marzo, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 27 de enero, 22 de febrero y 22 de marzo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. Se realizaron 3 difusiones por correo electrónico institucional en el tema de Delitos electorales el 05, 19 y 26 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión el día 3 de marzo de 2021, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 27 de enero, 22 de febrero y 22 de marzo de 2021, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión el día 4 de marzo de 2021, , vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 27 de enero, 22 de febrero y 22 de marzo de 2021, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió entre las personas servidoras públicas de la CONAZA el curso de la Secretaría de la Función Pública "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", resultando un avance global de los años 2020 y 2021 del 67.4%
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre se realizaron, vía correo electrónico, 17 difusiones correspondientes al valor del mes, código de ética y prevención de delitos electorales que inciden en el fomento de valores que directa o indirectamente previenen el conflicto de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se estableció un proceso de compras para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y apoyo. Las compras se realizan conforme a proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se destinan los ahorros generados a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la entidad. Se han hecho los ajustes presupuestales necesarios en cada partida requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió por medios electrónicos el uso racional de los recursos de cualquier tipo, llámese papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. (25 de enero, 26 de febrero y 29 de marzo de 2021). Se generó comunicación interna por medio de correo electrónico y se envió la infografía del uso de racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto. Se hizo la publicación a 100 contactos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la libreta de direcciones de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han realizado reducciones en los capítulos 2000 y 3000 de acuerdo a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se le hace del conocimiento a las personas servidoras públicas de la entidad el cuidado y uso de los recursos para eficientar la entidad. Se han hecho las publicaciones del buen uso de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se informa en el COCODI del avance del ejercicio presupuestal autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 y se informa de las medidas de austeridad adoptadas que deben ser observadas por las Dependencias y entidades dela Administración Pública Federal y su continuidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró la propuesta de las acciones a realizar en el programa de trabajo de control interno de CONAZA para el ejercicio 2021, así como de encuadrar cada una estas en las actividades operativas que se asignen a esta Comisión, identificando los riesgos y generando acciones de mejoras para evitar acciones de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las contrataciones de las compras realizadas se llevaron en forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las compras que se tiene programas por realizar se hace la búsqueda en el sistema CompraNet para verificar si existen contratos marco y/o en consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con el propósito de incentivar el uso de las tecnologías de la información vía remota con el propósito de eficientar el gasto y tener una interacción en tiempo real para atender los asuntos importantes de cada una de las áreas y así mantener un nivel de operación óptimo. Se Llevaron a cabo Distintas sesiones con las diferentes Oficinas de enlace para diversos temas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y seguimiento de asuntos con cada una de ellas se hacen sesiones por medio de videoconferencia semanales para ver avances y distintos temas administrativos y de Operación con diversas dependencias y entre la entidad y SADER Se realizaron un total de 38 sesiones de videoconferencias en el trimestre Enero Marzo de 2021, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año 2021 se realizaron 17 difusiones por correo electrónico a las personas servidoras públicas de la CONAZA en temas de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dentro del período comprendido de enero a marzo de 2021 se realizaron dos sesiones del CEPCI, la Primera Sesión Ordinaria el día 29 de enero de 2021, con el objetivo de validar el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2020 y la Segunda Sesión Ordinaria el día 25 de marzo de 2021, con el objetivo de Aprobar el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre del 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Perspectiva de Género, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. Con fundamento en las disposiciones en materia de Recursos Humanos, derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 se elaboró el documento de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2021 y se registraron en el sistema RHnet. Se solicitó la evaluación al desempeño de las y los servidores públicos de la CONAZA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer trimestre de 2021 se realizaron dos reuniones de trabajo en las que se abordó el tema de la actualización del marco normativo y los procesos con que cuenta la Entidad. El Titular de la Dirección Jurídica se comprometió a proporcionar el procedimiento para que las diferentes unidades administrativas de la CONAZA adopten el mismo, y alinear el marco normativo al Estatuto Orgánico. Así mismo, se continúa con el análisis y actualización del marco normativo, estableciendo las etapas que conformara el plan de trabajo para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre de 2021 se realizaron dos reuniones de trabajo en las que se abordó el tema de la actualización del marco normativo y los procesos con que cuenta la Entidad. El Titular de la Dirección Jurídica se comprometió a proporcionar el procedimiento para que las diferentes unidades administrativas de la CONAZA adopten el mismo, y alinear el marco normativo al Estatuto Orgánico. Así mismo, se continúa con el análisis y actualización del marco normativo, estableciendo las etapas que conformara el plan de trabajo para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con Oficio No. UAF-001-2021 y de conformidad con las "Disposiciones Específicas para la Autorización de Plazas de Carácter Eventual, así como para el Control Presupuestario en Materia de Servicios Profesionales por Honorarios, para el Ejercicio Fiscal de 2021"; emitidas por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP mediante Oficio No. 307-A-3493 de fecha 31 de diciembre de 2020; se solicitó gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización para la contratación de 1 plaza de personal eventual, para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, recibiendo la autorización presupuestaria con los Oficios Nos. 312.A.-0276 de fecha 28 de enero de 2021 de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" y 307-A.-0077 de fecha 20 de enero de 2021 de la Unidad de Política y Control Presupuestario, ambas instancias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se está realizando la actualización del Manual de Organización de la CONAZA contando con un avance del 90% y pendiente de la validación y autorización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa trimestralmente en las Sesiones Ordinarias de COCODI el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, presentando el informe de avances de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con la dictaminación correspondiente
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está en proceso para la solicitud de la documentación necesaria.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa mediante letreros para el buen uso de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. Se ha realizado la reubicación de oficinas dentro del sector.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando en la actualización de las normas. Se está en el proceso de análisis de las normas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	Se tiene la actualización de los inventarios de los bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión de COCODI se presentaron 6 indicadores elaborados a partir del Acuerdo: "El CONADESUCA elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados institucionales de la aplicación de los recursos del Programa P001 Diseño y aplicación de políticas agropecuarias, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión" este proceso se dio por atendido en esta sesión ordinaria de COCODI, a partir de los indicadores desarrollados el CONADESUCA estará en posibilidades de identificar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales a partir del 2o. trimestre. El programa presupuestario del CONADESUCA durante el 1er trimestre no presenta una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias, mediante infografías vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Realizar la difusión del material que les sea remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los términos que se les indique, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, debiendo reportar la implementación de la difusión brindada de manera trimestral.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión del material que les sea remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los términos que se les indique, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, debiendo reportar la implementación de la difusión brindada de manera trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la 1a. S.O. de COCODI se incorpora este punto como parte del punto 13. Asuntos Generales, 13.4. Compras consolidadas (adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios) realizadas por el CONADESUCA al cierre del ejercicio 2020 Durante el año de 2021 el CONADESUCA, llevara a cabo la implementación de las siguientes acciones para dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad en la materia: Continuará participando ante su Coordinadora de Sector la SADER en las contrataciones consolidas que esta lleve a cabo para los servicios de: limpieza, vigilancia, retiro de desechos orgánicos e inorgánicos y pasajes aéreos nacionales e internacionales. Lo anterior por encontrar en esta opción de contratación, mejores condiciones en la prestación del servicio y la generación de economías de escala para el CONADESUCA. Reducción de aproximadamente el 50% en los costos de contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, y ampliación en el período de arrendamiento. ° Por segundo año consecutivo el CONADESUCA no llevará a cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, y racionalizando el uso de los existentes. De igual manera se cancela la participación del CONADESUCA en la contratación del servicio de mensajería y paquetería 2021 de la SADER, así como la racionalización de viáticos nacionales e internacionales (en su caso).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados y derivados por la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo en el presente ejercicio, fueron reorientados para apoyo a las áreas sustantivas del CONADESUCA, en la consecución de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el respaldo de información de los equipos de cómputo, así como del correo electrónico de las cuentas del personal del CONADESUCA. Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se realizaron diversas videoconferencias en el 1er. Trimestre de 2021, mediante la aplicación Meet de Google, de las cuales fueron: 1 reunión de 1a. S.O. para COCODI y 1 reunión de 53a. .S.O. para la Junta Directiva.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 1a. S.O. de COCODI se incorpora este punto como parte del punto 13 Asuntos Generales, 13.4. Compras consolidadas (adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios) realizadas por el CONADESUCA al cierre del ejercicio 2020 DGRMIS-076/2019.- Servicio Integral de limpieza para oficinas Centrales, Representaciones Estatales, Órganos y Organismos Participantes. DGRMIS-015/2020.- Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico (sector Central). DGRMIS-026/2020.- Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes DGRMIS-021/2020.- Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de boletos de avión para la transportación aérea Nacional e Internacional"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El recurso se aplicó a través del programa presupuestario: P001 "Diseño y aplicación de políticas agropecuarias" (Capítulos 1000, 2000 y 3000) en acciones para cubrir gastos de operación y presiones de gasto derivados de los instrumentos contractuales de servicios convenidos a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión de COCODI se presentaron 6 indicadores elaborados a partir del Acuerdo: "El CONADESUCA elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados institucionales de la aplicación de los recursos del Programa P001 Diseño y aplicación de políticas agropecuarias, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión" este proceso se dio por atendido en esta sesión ordinaria de COCOD, a partir de los indicadores desarrollados el CONADESUCA estará en posibilidades de identificar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales a partir del 2. trimestre. El programa presupuestario del CONADESUCA durante el 1er trimestre no presenta una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado. El recurso se aplicó a través del programa presupuestario: P001 "Diseño y aplicación de políticas agropecuarias" (Capítulos 1000, 2000 y 3000) en acciones para cubrir gastos de operación que equivalen al pago de nómina y presiones de gasto derivados de los instrumentos contractuales de servicios convenidos a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Hasta el momento se tienen formalizados 24 contratos de servicios, de los cuales en su totalidad han sido realizados mediante el sistema Compranet, en cuanto al Programa Anual de Adquisiciones, este fue elaborado con estricto apego al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y publicado en el apartado correspondiente del Sistema CompraNet, como en la página Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CONADESUCA ha dado continuidad en el fortalecimiento de sus procesos de compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua en sus procesos internos, bajo un marco normativo, y haciendo énfasis en la información que pone a disposición de la autoridad competente para los procesos de consolidación, que busca obtener las mejores condiciones para el estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el primer trimestre de 2021 se han realizado 12 reuniones virtuales para atender diversos temas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró la metodología para la realización de la Detección de Necesidades de Capacitación, también diseñó el cuestionario con el apoyo de la herramienta de Google forms, lo que permitirá obtener resultados estadísticos más rápido. Debido a la contingencia sanitaria, solo se incluirán capacitaciones a distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tienen 3 documentos registrados en el Inventario de normas internas de las cuales se entregó a la Dirección General para su validación el proyecto de actualización de una de ellas (Manual de Organización)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para este trimestre se elaborará un diagnóstico sobre el siguiente proceso sustantivo con la intención de identificar subprocesos en los que se puedan aplicar proyectos de optimización y mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 4to trimestre del 2020 se presentó el proyecto de actualización del manual de procedimientos, sin embargo este se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección General.

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme las reglas de operación del programa de Abasto Rural, existen 23,498 comités de abasto, los cuales se han establecido en las reglas de operación como mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Durante el ejercicio 2020, en Comité de Control y Desempeño Institucional de Diconsa, S.A. de C.V., no se generaron acuerdos relacionados con el desempeño del Programa de Abasto Rural (S053) en el cumplimiento de objetivos y metas. Asimismo, en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de DICONSA, realizada el 26 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	febrero, no se generaron acuerdos relacionados con el desempeño del Programa de Abasto Rural
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se diseñó el Programa de Administración de Riesgos identificando riesgos tanto de carácter administrativo como sustantivo. Los riesgos identificados son: Instrumentos jurídicos para la adquisición de los bienes para comercializar celebrados con ausencia o deficiencias en la formalización; Programa de Abasto Rural operado con recursos insuficientes; Bienes para comercializar adquiridos sin considerar los volúmenes óptimos; Tiendas Comunitarias operadas deficientemente; Asuntos Jurídicos administrados deficientemente; Contrataciones de bienes y/o servicios o arrendamientos realizados deficientemente; Servicios de TIC´S administrados deficientemente; Procesos de Recursos Humanos operados deficientemente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 36 observaciones pendientes de atender, 7 fueron solventadas y se determinaron 13 nuevas observaciones al cierre del cuarto trimestre del 2020; es decir, el OIC determina un total de 42 observaciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	57 trabajadores recibieron el curso: "Los conflictos de Intereses en el Servicio Público" y 26 el curso: La "Nueva Ética en el Servicio Público."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizaron tres campañas en las que se difundió mediante correos masivos a todo el personal la atribución del CEPCI para recibir y atender consultas, no se ha recibido alguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con el objetivo de que los trabajadores puedan identificar situaciones en las que su imparcialidad y valores puedan verse comprometidos, se difundieron en los correos masivos institucionales, los cursos en materia de conflictos de intereses disponibles, las asesorías que puede brindar el CEPCI y distintos conceptos que refuerzan la equidad en el desempeño público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se presentó ninguna situación a reportar
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentó ningún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	Durante el primer trimestre no se han presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 8 de enero de 2021, por oficio DICONSA-AUF-GCP-08-2021, se comunica el Presupuesto 2021. Continuamente se analizará la evolución presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el oficio DICONSA-AUF-GCP-08-2021, del 8 de enero de 2021, se señala que los Centros de Trabajo deben priorizar el ejercicio del gasto y vigilar el cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Por lo que se analizarán a detalle los requerimientos adicionales de suficiencia. De generarse ahorros se estaría orientando a la adquisición de bienes a comercializar. Circular SEGALMEX 0001 fechada el 22 de marzo de 2021: El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, hace del conocimiento que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, se solicita tomar medidas y prevenciones necesarias para la integración de cada una de las solicitudes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Entre los puntos que se incluyen en el desahogo del orden del día de las sesiones del COCODI, se encuentra el reporte de la evolución del presupuesto en cuanto al Original, Modificado y Ejercido
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Participación en Videoconferencias con las diferentes regiones del PAR para mejorar y regularizar la operación
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1. Avance al seguimiento de acuerdos de la Dirección de Operaciones al cierre del cuarto trimestre de 2020. 2. Seguimiento de acuerdos en la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"1. Avance al seguimiento de acuerdos de la Dirección de Operaciones al cierre del cuarto trimestre de 2020. 2. Seguimiento de acuerdos en la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI." La matriz de riesgos fue diseñada y actualmente se implementa la atención de acciones de mejora con el fin de reducir los riesgos identificados
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la	Para establecer los mecanismos se realizaron las siguientes actividades:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizaron de forma electrónica y se cargaron en CompraNet, y se encuentran actualizados de manera mensual.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se registró y se reportan los avances de forma mensual y se realizaron compras consolidadas de gasolina en apego a la normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron mediante correos institucionales masivos 9 distintos banners dando a conocer las capacitaciones disponibles en materia de ética, así como conceptos y normatividad sobre el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI mantuvo su integración y operación durante el periodo, celebró una sesión ordinaria y dos extraordinarias, cumplió con las actividades programadas en el trimestre, consistentes en la entrega y publicación del informe anual, así como su aprobación en sesión, además de la difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se implementó la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación para la elaboración del Programa Institucional Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre de las 31 normas registradas ante el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal no hay registro de alguna acción de simplificación normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al día de hoy se tienen en proceso 12 normas las cuales están en proceso de autorización. Información proporcionada por la Subgerencia de Desarrollo de Operaciones Diconsa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se han realizado análisis y gestiones correspondientes al registro de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"1) Mediante el oficio SRCI/UPRH/1356/2020 de fecha 17 de diciembre del 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra 2 escenarios (MANDOSLICONSA2011171242 y 01TRASPASODICONSAMM2010212046) de los 5 ingresados en el sistema RHnet de la estructura orgánica de SEGALMEX, relativa a las plazas que ceden Liconsa y Diconsa, con vigencia 1° de agosto de 2020. 2) Mediante oficio SRCI/UPRH/1366/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 3 escenarios restantes OPERATIVOLICONSA2011171326, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. En razón de lo anterior, el inventario de plazas de SEGALMEX queda integrado por 197 plazas (193 de la entidad y 4 plazas pertenecientes al OIC), con fecha de vigencia 01 de agosto de 2020, autorizado y registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que dichas plazas sirven solamente para darle suficiencia presupuestaria a SEGALMEX, y poder dar paso a su estructura final."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 11 de marzo de 2021 se realizó la publicación de los Estatutos Sociales de Diconsa en el D.O.F, quedando en proceso de autorización la actualización de la del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo a la primera sesión 2021 del COCODI queda acordado revisar el impacto que tiene SEGALMEX en la Estructura de Diconsa para continuar con el proceso de actualización y la publicación de la Estructura Orgánica
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"1. De conformidad con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, las asignaciones y apoyos de recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios se ajustarán a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia. 2. Cabe destacar que DICONSA cuenta con 400 inmuebles y para la obtención de los avalúos, no se cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir los servicios valuatorios; por lo cual no se considera procedente el compromiso. Con la finalidad de que DICONSA cuente con un documento que sustente el valor de los bienes inmuebles, se cuenta con el Padrón Inmobiliario de la Entidad, que incluye los registros contables al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"1. Se emitió el oficio DICONSA-UAF- 083-2021, mediante el cual el Responsable Inmobiliario designó a los servidores públicos encargados de la captura de datos, envío de información por medios electrónicos y consulta del Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. 2. Del inventario conciliado con cifras al 31 de diciembre de 2020, se identificaron 29 inmuebles regularizados fuera de operación, de los cuales con la finalidad de conocer si dichos inmuebles serán utilizados por la entidad en el corto, mediano o largo plazo, de acuerdo a los programas especiales que esta entidad maneja, se solicitará a la Dirección de Operaciones, determine si dichos inmuebles ya no sean útiles. Una vez contando con la opinión de la Dirección de Operaciones, se procederá a realizar la consulta jurídica y en caso de que se determinen que ya no son útiles, proceder a realizar las gestiones para su incorporación al Programa Anual de Afectación, Destino Final y baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., de conformidad con la normatividad aplicable. " "1. Derivado de la conciliación del Padrón Inmobiliario al mes de diciembre de 2020, se emitirá oficio mediante el cual el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos, informe de las acciones correspondientes a la regularización de 64 inmuebles y de las acciones legales para la recuperación de 35 inmuebles invadidos. 2. Por lo que respecta a la actualización del inventario en el SIIFP, mediante oficio No. DG-IOF-148-2020, el Director General le informa al INDAABIN de la designación del Mtro. Jesús Oscar Navarro Gárate como Responsable Inmobiliario de DICONSA; asimismo, el 29 de diciembre del 2020, mediante el correo institucional del Mtro. Navarro solicitó se le habilitara el acceso a los sistemas que administra el INDAABIN. Al no contar con respuesta por parte de la mesa de servicios del INDAABIN para el acceso del RI al SIPIFP, se convocó a una mesa de trabajo con funcionarios de la Dirección del Registro Público e Inventario el 19 de marzo del 2021. Derivado de la reunión, se acordó la emisión de un oficio para culminar la regularización de los dominios del Mtro. Oscar Navarro, esto debido a que funge como Responsable Inmobiliario de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, se solicitó al INDAABIN, la minuta de trabajo, misma que será presentada en el siguiente informe."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1. Derivado de la conciliación del Padrón Inmobiliario al mes de diciembre de 2020, se emitirá oficio mediante el cual el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos, informe de las acciones correspondientes a la regularización de 64 inmuebles y de las acciones legales para la recuperación de 35 inmuebles invadidos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"1. Se emitió el oficio DICONSA-UAF- 083-2021, mediante el cual el Responsable Inmobiliario designó a los servidores públicos encargados de la captura de datos, envío de información por medios electrónicos y consulta del Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. 2. Del inventario conciliado con cifras al 31 de diciembre de 2020, se identificaron 29 inmuebles regularizados fuera de operación, de los cuales con la finalidad de conocer si dichos inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		serán utilizados por la entidad en el corto, mediano o largo plazo, de acuerdo a los programas especiales que esta entidad maneja, se solicitará a la Dirección de Operaciones, determine si dichos inmuebles ya no sean útiles. Una vez contando con la opinión de la Dirección de Operaciones, se procederá a realizar la consulta jurídica y en caso de que se determinen que ya no son útiles, proceder a realizar las gestiones para su incorporación al Programa Anual de Afectación, Destino Final y baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., de conformidad con la normatividad aplicable."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado del apoyo interinstitucional con SEGALMEX y LICONSA, se da prioridad a estas Entidades para la ocupación de espacios, sin que esto afecte la operación de DICONSA.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"1. Derivado de la conciliación del Padrón Inmobiliario de Diconsa, S.A. de C.V., se cuenta con el inventario actualizado al mes de diciembre de 2020. Derivado de lo anterior, se cuenta con el proyecto de oficio dirigido al Mtro. Carlos Manuel O´Farril Santibáñez, mediante el cual se le solicita que a través de su conducto se haga llegar al Comité de Control y Desempeño Institucional de Diconsa, S.A. de C.V., lo siguiente: Anexo 1.- Inventario Inmobiliario con corte al cuarto trimestre de 2020, administrado y alimentado por la Unidad de Administración y Finanzas a través del Área de Control de Bienes. Actualización permanente de la situación jurídica y administrativas del Padrón inmobiliario de DICONSA, derivado de la conciliación entre las áreas de Operaciones, Jurídico, Servicios Generales, así como con las Regionales y Unidades Operativas."

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se establecieron dos acuerdos relacionados con aspectos presupuestales: 1) Informar avances sobre las gestiones que realice la Dirección General respecto a la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones; y 2) Se informe lo relacionado a las recuperaciones de los subsidios otorgados para proyectos del Componente de Riesgo Compartido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se presentó la Matriz y el Mapa de Riesgos, para lo cual se consideraron tres riesgos: 1) Licitaciones Adjudicadas de Contratación de Bienes, Servicios y Arrendamientos que incumplen con la Normatividad aplicable; 2) Incumplimiento de los compromisos establecidos en los Convenios de Concertación; y 3) Recursos presupuestales reintegrados irregularmente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se presentó y autorizado el Programa de Trabajo de Administración de los Riesgos (PTAR) para el ejercicio 2021, el cual contempla: a) Los riesgos; b) Los factores de riesgo; y c) Las estrategias para administrar los riesgos
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se informa, los procedimientos realizados para la contratación de bienes y servicios se han registrado en el Sistema CompraNet en todas sus etapas conforme a la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con correos electrónicos se realizó la difusión de infografía a todo el personal del FIRCO, relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correos electrónicos masivos se difundió infografía relacionada con la Declaración Patrimonial, para lo cual se les solicitó a las áreas evidencias de que esa infografía fue del conocimiento de su personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos masivos se difundió infografía relacionada con los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, infografía que fue del conocimiento del personal del FIRCO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizó la invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Las únicas acciones en este tema fue el de difundir el Curso de Conflicto de Interés, sin que hasta el momento se haya realizado alguna difusión de infografía relacionada con Conflictos de Interés
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Gerencia Finanzas como medida de racionalización presupuestal, al primero trimestre no ha autorizado internamente ninguna ampliación líquida a las Gerencias Estatales. Salvo aquellas que por causas de fuerza mayor lo han requerido, en estos casos los recursos se han obtenido a través de ajustes y ahorros realizados a Presupuestos asignados a otras Gerencias Estatales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Gerencia Finanzas instrumento las medidas necesarias para atender el Déficit inicial de 6.532 mdp, logrando reducirlo en alrededor de 2.0 mdp, a través de eficientar el gasto y de una adecuada redistribución vía adecuaciones presupuestales internas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo que se informa el Fideicomiso ha realizado los procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Así mismo, para el flujo de información entre áreas de forma segura se implementó el uso de GoogleDrive el cual es un servicio gratuito que optimiza la comunicación entre áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para este ejercicio se han realizado contrataciones consolidadas para ayuda de despensa y aseguramiento de bienes patrimoniales, con la SADER y SHCP; con el fin de obtener las mejores condiciones para Fideicomiso en cuanto precio, calidad, financiamiento y oportunidad. Las contrataciones de bienes y servicios, estarán ajustadas a presupuesto, mismo que presentó de una reducción versus año anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Aún y cuando el FIRCO en el 2020 y 2021 no contó con presupuesto asignado para la operación de programas, nos encontramos en gestiones ante la SADER para participar como instancia dispersora e instancia ejecutora de gastos asociados a la operación de varios programas presupuestarios, entre ellos el "Proyecto estratégico para el campo de los pueblos de oriente del Valle de México: Manos a la cuenca, primavera - verano 2021"; y el "Proyecto Estratégico. Tecnificación del Riego en la Cuenca del Río Cuautla".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En seguimiento al Presupuesto Ejercido, al primer trimestre el FIRCO ha ejercido el 85.25% del presupuesto Programado, la diferencia radica en las provisiones destinadas al pago de compromisos a favor de proveedores de bienes y servicios básicos correspondientes al capítulo 2000 y 3000, y a las erogaciones de seguridad social que corresponden al mes de marzo, pero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se cubren en el mes siguiente a su ocurrencia.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se presentó y autorizado el Programa de Trabajo de Administración de los Riesgos (PTAR) para el ejercicio 2021, el cual contempla: a) Los riesgos; b) Los factores de riesgo; y c) Las estrategias para administrar los riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el Fideicomiso ha realizado los procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2021, se continúa actualizando mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fideicomiso cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual en el primer trimestre de 2021 realizó la contratación de bienes y servicios con apego a la ley y a las estrategias de contratación emitidas por la SFP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios a la Entidad, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el primer trimestre y derivado de la emergencia sanitaria que presenta a nivel mundial el Fideicomiso continúa aprovechando al máximo la infraestructura tecnológica con la que cuenta, ya que la mayor parte de su personal se encuentra trabajando de manera remota desde sus casas, permitiendo continuar con la operación de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos les ha dado a conocer al personal del FIRCO infografía relacionada a la Nueva Ética, en cuanto a principios y valores
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI a través de correos electrónicos masivos el Comité de Ética ha sido el promotor ante el personal del FIRCO, de los temas relacionados a la Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En apego a las medidas de prevención para la contención de la enfermedad del VIRUS COVID-19, el Fideicomiso de Riesgo Compartido ha puesto a disposición cursos en la modalidad a distancia con el objeto de subsanar la ejecución del Programa de Capacitación 2021, ofertados a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		través de la Secretaria de Función Pública, encaminados a temas relativos con Integridad, Nueva Ética y Conflictos de Intereses. Así mismo se continuará con la invitación a ingresar a la página del IMSS, para que el personal de nuevo ingreso, reciba inducción sobre el tema de seguridad dentro de las instalaciones por medidas de prevención por la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó reunión de trabajo de la Subgerencia de Personal, a fin de identificar y proponer acciones para un mejor desarrollo en el proceso de la conciliación de gasto por concepto de préstamos al personal del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó reunión de trabajo de la Subgerencia de Personal, a fin de identificar y proponer acciones para un mejor desarrollo en el proceso de la conciliación de gasto por concepto de préstamos al personal del FIRCO. Así también, las áreas operativas DEAA, DEM y DASI, revisaron los procedimientos: PY-CI16. Devoluciones, recuperación y reintegro de recursos asignados al programa y/o proyecto y PY-CI18 Finiquito del Convenio de Concertación del Proyecto Específico, para lo cual se llevaron a cabo dos videoconferencias, en las que se analizó y se propuso contar con un programa de trabajo y su cronograma de actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura autorizada al FIRCO, no contempla contratación de personal por honorarios ni puestos eventuales y el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Entidad evita la duplicidad de funciones, por lo que la actualización y registro se ha realizado de acuerdo a la normatividad vigente para el personal considerado en la estructura organizacional del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Manual de Organización del Fideicomiso de Riesgo Compartido considera alineadas las funciones de las Unidades Administrativas con los objetivos y metas institucionales, aprovechando de forma eficiente los recursos y facilitando el desarrollo de las funciones en apego al marco normativo aplicable delimitando responsabilidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fideicomiso de Riesgo Compartido se encuentra actualizado y proporciona información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que intervienen en los procesos, mismos que se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existe un servidor público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura se encuentra actualizada y registrada

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INIFAP promueve dos mecanismos de participación ciudadana, los cuales son la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y la Plataforma Nacional de Transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el primer trimestre se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Es decir, hasta el momento se manifiesta estar sin acuerdos relacionados con el Programa presupuestario (Pp) E006 "Generación de Proyectos de Investigación", con una variación de 105.87% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes: Se realizaron reuniones con las áreas a cargo de los indicadores, incluyendo a los Centros de Investigación para llevar a cabo un ajuste de metas ante la SHCP, atendiendo el ajuste al presupuesto fiscal y las medidas de salud por la contingencia sanitaria; asimismo se vio la necesidad de modificar la frecuencia del reporte de dos indicadores a nivel fin y propósito Se atendieron 0 acuerdos relacionados con el programa presupuestario con clave E006 "Generación de Proyectos de Investigación"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la Matriz, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizó la revisión de la situación fiscal del INIFAP, la cual tuvo como resultado no tener diferencias a nombre del contribuyente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado a que no se ha notificado a este INIFAP, la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, esta DRMS, remite como medio de verificación, el informe mensual que se envía al OIC, en términos de la Ley de Adquisiciones. Asimismo, se adjunta Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFAP
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de dicha campaña mediante el correo institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El conocimiento reforzado, así como el desarrollo de capacidades, para garantizar la transparencia en la gestión pública. Se realizaron con las siguientes acciones: -Divulgación a la convocatoria de cursos, bajo el modelo "Presencial a Distancia", con el fin reforzar y garantizar la transparencia en la gestión pública. Se logró un gran avance, debido a la participación favorable a los cursos referidos. Se reporta un total de 12 servidores públicos capacitados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de infografías con información acerca del "Blindaje Electoral", "Curso de Los Conflictos de Interés", "Valor del mes" y "Combate a la Impunidad" mediante el correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión a través del correo Institucional de Desarrollo Humano, derivado de las acciones que forman parte de la estrategia denominada "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES "¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", contenido en el Oficio Circular UEPPCI/317/0122/2020, emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a través de oficio N° JAG.401.-001860 de fecha 31 de diciembre 2020, donde se comunica que se amplió el plazo al 10 de enero 2021. se logró un 91% de cumplimiento. Semanalmente se manda un informe de avance del personal que ha presentado su Declaración Patrimonial al OIC.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de infografías con información acerca del "Blindaje Electoral", "Curso de Los Conflictos de Interés", "Valor del mes" y "Combate a la Impunidad" mediante el correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de dicha campaña del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". mediante el correo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	NO SE PRESENTÓ NINGUNA ASESORÍA/ ATENTA NOTA
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de dicha campaña del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". mediante el correo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	NO APLICA/ATENTA NOTA
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se dio seguimiento al proceso de Capacitación que realizaron los Servidores Públicos que participan en las contrataciones de este Instituto, para la utilización del nuevo módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos" de Compranet". Asimismo, se exhortó a las Unidades Administrativas del INIFAP, participaran en los cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimiento administrativo de sanciones. Derivado de la implementación de un nuevo módulo en COMPRANET, denominado "Formalización de Instrumentos Jurídicos", se llevó a cabo la capacitación de los Servidores Públicos que intervienen en las diversas etapas de contratación que se realiza el Instituto al amparo de la LAASSP. Por lo que se adjunta como evidencia las constancias de capacitación obtenidas en el Sistema Electrónico COMPRANET y correo electrónico por el que invita al personal administrativo de este INIFAP a inscribirse a los cursos de capacitación de la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tuvieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, se anexa Atenta Nota.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	No se tuvieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, se anexa Atenta Nota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base al presupuesto asignado en el ejercicio 2021 al INIFAP manifiesta que la administración y ejercicio de los recursos públicos federales se realiza con base en criterios de legalidad honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 1 de la LFPRH y 10 del DPEF-2021 y demás disposiciones aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Cuando se generan ahorros se destinan al Ramo General 23.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INIFAP, ha implementado el uso de las plataformas de forma remota, tal es el caso del SIGI (Sistema Institucional de la Gestión Integral), cuya operación de los usuarios es vía remota a través de un portal WEB, el cual está disponible por medio de un navegador, el correo institucional, se puede acceder desde cualquier sitio del mundo, mediante un browser con el uso del App OWA (Outlook WEB App), mediante el uso de una plataforma de colaboración FTP, se logra el compartir archivos y poder descargar mediante acceso WEB, así mismo se intensificó el uso de la reuniones a distancia por medio de los diferentes aplicativos de video conferencia, y la transmisión de WEBINAR en tiempo real. Con esto se contribuye a la reducción de costos en gastos de traslado de su personal para reuniones, de papel, energía eléctrica, consumibles, aumentando la eficiencia del personal. El INIFAP, el sistema SIGI (Sistema Institucional de la Gestión Integral) y los demás aplicativos no cuenta con el costo de licenciamientos, ya que se realizó en un solo pago. Al mismo tiempo me permito informar que se está desarrollando el diagnostico e implementación a software libre de los aplicativos informáticos del INIFAP para dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad republicana. Se anexa Copia de Contrato, Justificación, Propuesta técnica, 1er Entregable.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Realizar acciones en el Instituto que permitan mejorar los trámites y servicios de manera digital. Se ha implementado en la página WEB del INIFAP en rubro de acciones y programas el catálogo de productos y servicios que ofrece el Instituto a la ciudadanía en los cuales el ciudadano puede encontrar productos como biofertilizantes, cárnicos, dosis de semen, vacunas entre otros, y servicios de análisis de laboratorio, capacitación, asesorías, diagnósticos, dictámenes técnicos. Este catálogo, reúne los resultados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tangibles e intangibles de la investigación que se ofrecen a los consumidores, usuarios y beneficiarios. Se realizó un diagnóstico de la Sección de Productos y Servicios en web del Instituto, para realizar la siguiente actualización y estandarización de información en los campos: ° Número de líneas o información para de cada variedad de frijol. ° Tamaño de las imágenes del listado de variedades. ° Recomendaciones de uso. Se cambió el subtítulo "ámbito" por "condiciones de humedad". ° Mayores informes. Actualización por la nomenclatura vigente. ° Precio: Texto "consulte al contacto". ° Requisitos ° Tiempo de entrega Se crearon enlaces para que cada variedad de frijol estuviera vinculada mediante código QR contenido en el libro impreso "Variedades de frijol del INIFAP (Phaseolus vulgaris L.)", con lo que el usuario podrá consultar información adicional en la web sobre las características de las semillas y tecnología que oferta el Instituto. Se solicitó al área de Sistemas la optimización del módulo Productos y Servicios, ya que actualmente se requieren de 9 clic para llegar a la información de determinada variedad de semilla.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De conformidad a las atribuciones de esta DRMS, se fomenta que en las contrataciones de adquisiciones sean acordes a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado, aunado a lo anterior, durante el primer trimestre de 2021, se formalizaron contrataciones en apego a los lineamientos de austeridad Republicana para los servicios de Protección contra Virus; Mantenimiento a las Plataformas de Almacenamiento para el Site de Oficinas Centrales y Migración de Software Libre de los Aplicativos Informáticos
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1. En el periodo que se informa se actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", con relación a tres indicadores dos de fin y uno de propósito, a fin de especificar de mejor manera la información que se reporta. El ajuste de los indicadores se gestionó ante Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), los cuales ya fueron aprobados por esta instancia. se está en la espera de que la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, autorice la carga de los indicadores en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se elaboró el Programa Anual de Trabajo del INIFAP, 2021; con el objetivo de cumplir con los objetivos y estrategias prioritarias Institucionales; así como con las metas y parámetros del Bienestar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento al Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", para dar cumplimiento a las metas asociadas a los objetivos institucionales, logrando un promedio de cumplimiento del 105.87%. Los resultados de los indicadores estratégicos y de gestión se reportaron trimestralmente ante la SADER y la SHCP a través del PASH, cumpliendo con los criterios de transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal. A consecuencia del recorte en el presupuesto al Pp E-006 del Instituto, se realizó un ajuste a las metas en 13 de los 15 indicadores, asimismo se solicitó al CONEVAL, por medio de la Coordinadora Sectorial (SADER), cambiar la frecuencia de medición de anual a bienal en dos indicadores que forman parte de la MIR uno a Nivel FIN "Porcentaje de variación en el ingreso neto de los productores forestales, agrícolas y pecuarios encuestados en el uso de innovaciones tecnológicas con respecto de los productores que utilizaron tecnologías testigo en el año t-1" y el otro indicador que se modificó fue a nivel Propósito "Porcentaje de variación en la productividad promedio obtenida por las y los productores agrícolas encuestados en el uso de soluciones tecnológicas respecto a las y los productores que utilizan soluciones tecnológicas testigo en año t-1". El Instituto realizó ajustes en sus indicadores para cumplir con el presupuesto fiscal federal disponible, aplicando los criterios de austeridad republicana vigentes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En 2021 se establecieron dos riesgos de posibles actos de corrupción: 1. Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente. 2. Proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología operados inadecuadamente; la acción de control es: Supervisión de los proyectos próximos a vencer mediante informes a los Centros de Investigación, para su atención y cumplan en tiempo y forma con los productos comprometidos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.-Fomentar el cumplimiento de la Ley en materia de adquisiciones, con la finalidad de realizar procesos de contrataciones públicas de manera electrónica, dando cumplimiento a su vez a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado. 1.-Por minuta de la Primera Sesión del Subcomité Revisor de Bases, aprobó las bases de Licitación Pública Electrónica para los servicios de Jardinería y Arboreto en las Instalaciones del CNRG; Vigilancia para la Oficina Regional, Campo Experimental Mococha y Campo Experimental Edzna del CIR Sureste y Servicio para la Elaboración del Programa de Manejo Forestal de Aprovechamiento de Recursos Maderables de tipo Avanzado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.- Por minuta de la Segunda Sesión del Subcomité Revisor de Bases, se revisó y aprobó las bases de Licitación Pública Electrónica Plurianual para el Servicio de Vigilancia para los Campos Experimentales Costa de Hermosillo, Valle de Culiacán, Valle del Fuerte y Valle Mexicali, así como para los terrenos denominados la Costa y Chapultepec del CIR Noroeste. Con la finalidad de representar el porcentaje de procedimientos electrónicos del 1 er trimestre de 2021, se adjunta cuadro la información. 3.- La Dirección de Recursos Materiales, en el mes de enero registro en el Módulo denominado Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas (PAAASOP) del Sistema Compranet, el PAAAS del INIFAP para el ejercicio fiscal 2021, así como en la página de internet del INIFAP. 4.- La DRMS, realizó el proceso de Capacitación con la finalidad formalizar sus contratos de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos MFIJ, de COMPRANET, de dicho proceso se mandó a la SHCP, los formatos para solicitar el alta de los usuarios a dicho módulo. (Se adjunta correo electrónico) 5.-El INIFAP, ha realizado las gestiones necesarias a fin de dar atención a las incidencias que ha sido detectadas en Compranet , por lo que se adjunta como evidencia correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2021, en el que se solicita a las áreas responsables solventen las incidencias detectadas. 6.- En el mes de marzo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios solicitó a los responsables de las adquisiciones en las Unidades Administrativas del Instituto, reportarán los procesos registrados en el Sistema Compranet, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de dicho proceso. 7.- Se hizo del conocimiento de las regionales del INIFAP, la información que debe de capturarse en el apartado "Datos relevantes " de compranet, en atención del oficio número 500.-195/2021, mismo que se adjunta al presente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1.- El INIFAP, con la finalidad de cumplir oportunamente con sus atribuciones, objetivos y metas, identifica las necesidades de cada área, para conformar, cargar y en su caso actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), difundiendo el mismo el portal de COMPRANET y en la página de internet del INIFAP. 2.- Fomentar el cumplimiento de la Ley en materia adquisiciones, con la finalidad de realizar procesos de contratación consolidada en cuanto a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado. 3.- La DRMS, participó con la Dependencia Consolidadora, en la elaboración de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		especificaciones técnicas de cada servicio a contratar, de las que se materializó en el Anexo Técnico de cada contrato. 1.- En cumplimento a la Ley de Adquisiciones, se adjunta comprobantes de carga y actualizaciones del PAAS en COMPRANET y capturas de pantalla de la publicación del citado programa en portal de internet del INIFAP. 2- En el mes de febrero de 2021, se recibió el oficio 700.2021.0025 signado por la Oficial Mayor, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a la realización de contrataciones consolidadas a efector de obtener mejores condiciones de contratación en términos de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 3.- En seguimiento al oficio antes referido, la Dirección de Recursos Materiales se ha consolidado los siguientes procedimientos de contratación de los cuales se anexan evidencias de procedimientos consolidados de los servicios de - Combustible para vehículos - Aseguramientos de Bienes Muebles- Aseguramientos de Vehículos. 4.-Asimismo, se adjunta Anexos Técnicos de cada contrato consolidado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Me permito informar que en el INIFAP, en tarea conjunta de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento, ha desarrollado por medio de su equipo de trabajo adscrito a sus Jefaturas de Departamento, el uso de las plataformas de forma remota, tal es el caso del SIGI (Sistema Institucional de la Gestión Integral), cuya operación de los usuarios es vía remota a través de un portal WEB, el cual está disponible por medio de un navegador, el correo institucional, se puede acceder desde cualquier sitio del mundo, mediante un browser con el uso del App OWA (Outlook WEB App), mediante el uso de una plataforma de colaboración FTP, se logra el compartir archivos y poder descargar mediante acceso WEB, así mismo se intensificó el uso de la reuniones a distancia, y la transmisión de WEBINAR en tiempo real. Se continua el uso de las plataformas para videoconferencias tales como el Meet,y Scopia que son las de mayor uso en el Instituto, en el Sistemas Institucional de la Gestión Integral (SIGI), se continua con la actualización de la plataforma en base a la necesidades de las áreas dueñas de los procesos tal es el caso de recursos financieros se actualizo la funcionalidad de recibos a terceros donde se cancelen pagos de años anteriores, también se desarrollaron encuestas de un INIFAP, para personal del Instituto y usuarios externos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión sobre diversos temas, referentes al Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una Sesión Ordinaria, se llevaron a cabo 3 acciones del PAT así como su reporte ante la instancia indicada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Mediante oficio No. JAG. 401.- 000089, de fecha 27 de enero de esta anualidad, se estableció el 70% como meta del indicador que aplicará para el ejercicio fiscal 2021, lo que se traduce en 1260 trabajadores capacitados de 1800 que es la platilla total del Instituto, meta que ya fue presentada y aprobada por el Comité Nacional de Capacitación (CONACAP) en la primera sesión ordinaria llevada a cabo el 22 de marzo de los corrientes. Al 09 de abril de 2021, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		porcentaje de la meta anual de capacitación 2021 corresponde a un 12.5%, respecto de lo reportado a esta Unidad Administrativa. CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL: Como parte del cumplimiento del compromiso, se realizaron los objetivos de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021 1. Difundir y dar a conocer a las servidoras y los servidores públicos que laboran dentro del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias, las líneas de acción estratégicas y labores de mejora de las Practicas de Clima y Cultura Organizacional 2021. 2. Desarrollar efectiva aplicación de las acciones estratégicas y las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PTCCO 2021. 3. Dar cumplimiento y seguimiento a los avances de las acciones de mejora implementados para el Instituto integrado por todas las Unidades Administrativas que participaron (Oficinas centrales, CIR S y CENID S a través, de su Coordinador responsable. Los cuales fueron enviados a función pública con fecha 19 de marzo del presente año, se difundirán mediante oficio JAG.401.- 000339 -2021 de fecha 25 del mes y año corrientes. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Como parte del cumplimiento del compromiso, con fecha 18 de febrero de 2021, se inició la primera etapa de evaluación haciendo de su conocimiento la mecánica a implementar para el proceso de Evaluación de Metas de Desempeño Individual para el personal operativo y de Mando, comprendido del nivel P al K. Por cuanto hace a las viñetas 1, 3 y 6, el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable al INIFAP, conforme a los artículos 1, 44, 45 y 46 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 1 del Estatuto Orgánico del INIFAP, lo anterior obedece a que el INIFAP es un Organismo de la Administración Pública Descentralizado, y el SPC se encuentra establecido tal como lo dice la propia ley en su artículo 1, es aplicativa para la Administración Pública Centralizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 31 de Marzo de 2021, se tienen 37 normas internas registradas en el SANI. En el Periodo a reportar no se crearon, eliminaron o modificaron normas. Debido a que se enviaron los oficios a las Coordinaciones para depurar el inventario de normas y no se realizó cambio alguno. Se elaboró el PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS 2021 (se anexa como soporte). El número de procesos que tiene el INIFAP son 13, los cuales están en proceso de revisión por la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron los oficios a las áreas responsables para revisar la vinculación de la NORMAS INTERNAS SUSTANTIVAS con los procesos a los que se vinculan. Se elaboró el PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS 2021. Avances para la optimización de los procesos esenciales del Instituto: Gestión de la Demanda: Se han enviado convocatorias a los Centros de Investigación Diseño de Propuesta de Proyectos: Se rediseñó el formato de protocolo para registrar las propuestas de proyectos científico-técnicos y se está elaborando el diseño funcional que se enviará al área de Sistemas del INIFAP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Operación de Proyectos: En los "Lineamientos para el registro y seguimiento a proyectos de investigación, validación y apoyo a la transferencia de tecnología", se han realizado modificaciones en algunas secciones a dicho documento. Gestión del Conocimiento: ° Se actualizaron los Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos a la Capacitación del Personal Investigador del INIFAP. ° Se desarrolló el nuevo Módulo de Talento Institucional en el SIGI que tiene el objetivo de automatizar en el SIGI, el proceso de programación, seguimiento y conclusión de la capacitación del personal investigador del INIFAP. Cumplimiento Institucional: Se continuó trabajando en la actualización del Manual de Procedimientos de Cumplimiento Institucional (P-CI-015), en el que se han estado atendiendo las adecuaciones y recomendaciones de mejora y simplificación en lo referente a políticas y seguimiento de actividades técnicas y científicas propuestas. Comunicación Institucional: Se continua con el fortalecimiento de las siguientes prácticas implementadas: ° Actualización de la Pág. Web del INIFAP y redes sociales; ° Publicación oportuna y diversificada de información en las secciones y apartados de la página web y redes sociales ° Transmisión de eventos en vivo en redes sociales; ° Promoción de eventos en Blog con notas, Agenda, redes sociales; ° Apoyo a usuarios de redes sociales para solucionar sus demandas; ° Publicación de Boletín Innovaciones para el Campo en pág. web. y redes; ° Promoción en redes de programa virtual denominado "Diálogo". Difusión del Conocimiento: Se realizaron reuniones con responsables de las revistas científicas del Instituto y de las publicaciones en el Boletín informativo INIFAP para fortalecer a los equipos editoriales y se elaboró directorio de contrapartes afines al quehacer institucional para focalizar la difusión a los grupos de interés. Desarrollo de Productos: Se realizaron reuniones de trabajo para diseñar la estrategia de un desarrollo tecnológico y se identificaron especialistas del INIFAP como prospectos a integrar la Unidad Estratégica de Negocios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Promoción de Productos y Servicios: Se diseñaron materiales gráficos y videograbados para la promoción de tecnologías y cursos del INIFAP, adicionalmente se actualizó el módulo de Productos y Servicios en la sección variedades de frijol generadas por el INIFAP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las Direcciones de área que son propietarias de los trece procesos esenciales realizaron su diagnóstico y determinaron las áreas de oportunidad que permitan la optimización de cada uno de ellos, presentando sus propuestas en las Reuniones del Comité Nacional de Calidad del INIFAP en el ejercicio 2020. Lo anteriormente descrito, permitió consolidar el Programa Anual de Trabajo del INIFAP 2021, comprometido en el Convenio de Administración por Resultados, al que se dará seguimiento puntual para atender las mejoras previstas. Entre las actividades incluidas destacan: la incorporación de Manuales de procedimientos, la actualización de la Normatividad vigente en los casos que se considere conveniente, la automatización de algunas operaciones, transacciones, consultas y reportes del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI) que se desprendan para mejorar su eficiencia. Adicionalmente, en el mes de enero de 2021, se ha informado al Instituto que se obtuvo nuevamente la certificación de dichos procesos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad para la Administración de Proyectos de Investigación y Transferencia de Tecnología Forestal, Agrícola y Pecuaria conforme la Norma ISO 9001: 2015, previa auditoría externa realizada en el mes de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional, se encuentra actualizada y registrada al 18 de diciembre 2019, lo anterior considerando el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se actualizo bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Y está en actualización el registro del escenario JAG_K11_A_K122102261117 (no se omite mencionar que el capítulo 1000 no cuenta con personal de honorarios ni personal eventual).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra Actualizado y representará ante la H. Junta de Gobierno en su próxima reunión ordinaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En proceso de actualización del patrimonio inmobiliario del INIFAP; En el SISTEMA PARAMÉTRICO DE AVALÚOS PARA LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del INDAABIN Se está en proceso el dictamen valuatorio con éste nuevo sistema, del inmueble de Av. Progreso Núm. 5 (Oficinas Centrales).Una vez que se restablezca la ventanilla de trámites del INDAABIN y se cuente con Presupuesto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	Se obtuvo Información jurídica, administrativa y situación física de los Centros de Investigación Regional NOROESTE, NORTE CENTRO, NORESTE, PACIFICO CENTRO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	CENTRO, PACIFICO SUR, GOLFO CENTRO Y SURESTE y a los Centros Nacionales de Investigación Disciplinaria FISIOLOGÍA ANIMAL Y AGRICULTURA FAMILIAR
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se actualizó el Listado de los Inmuebles de la Competencia del INIFAP a fin de verificar que cuenten con lo necesario (folio real, título de propiedad, datos inscripción local y federal, entre otros datos). Asimismo se identifican los Inmuebles ocupados de manera irregular. Asimismo se formalizaron dos Contratos de Comodato del Inmueble de Palo Alto, en la Ciudad de México y del Inmueble ubicado en Jiutepec, Morelos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En coordinación con la Dirección General Adjunta de la Unidad Jurídica del INIFAP, se están llevando a cabo reuniones con el INDAABIN, y asimismo se actualizó el Listado, que incluye información de ocupación de los Inmuebles competencia del INIFAP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se encuentran en proceso de formalización los contratos de Arrendamiento de los Centros Experimentales de Querétaro e Hidalgo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En atención al presente numeral el INIFAP participó en la 1ª/21 Primera Sesión Ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 2021, convocada por el INDAABIN, el día 04 de marzo 2021
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De la información obtenida se actualizó el listado de bienes inmuebles del INIFAP, conforme al presente compromiso

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	El 16 de marzo del presente año se realizó la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI del INAPESCA. En el numeral 6. Seguimiento al Desempeño Institucional, se informaron las cifras referentes al cierre de cuenta pública 2020 de todos los Programas Presupuestarios del Instituto. El Pp E006 Generación de Proyectos de Investigación, fue el único programa que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	registró una variación entre el presupuesto aprobado vs el ejercido de 11.43% derivado de la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana. No se generaron acuerdos en la sesión, referentes al tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 16 de marzo del presente año se realizó la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI del INAPESCA. En el numeral 11.4 Observaciones de Instancias Fiscalizadoras Pendientes de Solventar, (OIC) y Auditoría Superior de la Federación (ASF). El OIC informó que al 30 de septiembre de 2020, el INAPESCA registraba 12 observaciones a solventar, 11 de ellas emitidas por el OIC y 1 por la ASF. Durante el cuarto trimestre de 2020, el INAPESCA solventó la observación de la ASF, teniendo en proceso de solventación al 31 de diciembre de 2020, 11 observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública material para la atención de dicha acción y se está coordinando la realización de un taller sobre el Programa de alertadores internos y externos de la corrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se hizo del conocimiento de los servidores públicos de este Instituto el Programa de Capacitación realizado por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto el material remitido por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre no se han recibido materiales de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sin embargo se lleva el registro del personal que ha presentado sus declaraciones.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la Subdirección de Recursos Humanos, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del INAPESCA, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Se envían de acuerdo al calendario del SICAVISP, invitaciones al curso "Los conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	intereses en el ejercicio del servicio público" mediante correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han recibido solicitudes de asesoria o consultas sobre el tema de conflicto de intereses, se reporta en el SSECCOE el formato de reporte
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se lleva a cabo la difusión de materiales en contra de la impunidad, blindaje electoral y lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica recibió tres requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas, mismos que se atendieron en tiempo y forma por lo que no se requirió prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito asistió a dos cursos cuyas constancias fueron entregadas en el primer trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Implementación de herramienta Helpdesk (basada en software libre) para atención de tiquets de soporte a todo el personal, Implementación y uso de las TIC´s para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Implementación de correos electrónicos para personal eventual, trabajos de la Subcomisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	para seguimiento de acuerdo a la Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los bienes y servicios para la realización y el desarrollo de toda la investigación del INAPESCA así como la campañas de investigación a bordo de las embarcaciones del Instituto, se cubren con el presupuesto total del programa presupuestal E006 en los capítulos del gasto 2000 y 3000, por lo que para este Instituto dichos capítulos de gasto no son únicamente gasto corriente, sino también gasto de operación sustantivo. De manera mensual y a efecto de dar cumplimiento al Artículo 28 de la Ley de Austeridad Republicana, se hace entrega al OIC del Formato de la Ley de Austeridad Republicana, en donde se describen las acciones realizadas con respecto al cumplimiento del artículo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las adecuaciones realizadas no han implicado adecuación o rediseño de los programas presupuestarios, se presenta el estado del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI realizada el pasado 16 de marzo, se presentó el Cierra de Cuenta Pública de todos los Pp del INAPESCA. En el SICOCODI se cargó el numeral 6. Desempeño Institucional, mismo que refleja el avance presupuestario vs el avance metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El INAPESCA registró cinco riesgos en su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, los cuales, en el caso de que se materialicen, todos ellos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Ninguno se identificó como susceptible de corrupción, sin embargo en sus acciones de control para la realización de los manuales, aplicarán el código de ética, buscando garantizar el proceder correcto de cada uno de los servidores públicos que intervienen en el proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La participación en los temas sensibles a la ciudadanía que tematicen las acciones de mejora de la gestión pública es mediante las redes sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron en Compranet los contratos celebrados en el periodo que se reporta
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se formalizó mediante oficios, la participación del Instituto en procedimientos consolidados con SADER

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias de COCODI, Juntas de gobierno, Subcomité Revisor de Convocatorias, Juntas de Aclaraciones y Fallos de procedimientos de contrataciones y seguimiento con las distintas áreas del Instituto así como del uso de las troncales digitales en telefonía voz /IP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realiza la difusión de acuerdo al calendario de SICAVISP, del curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre, se realizaron dos sesiones en el CEPCI-INAPESCA, una sesión ordinaria y una extraordinaria. Se han atendido en tiempo y forma las actividades comprometidas en el PAT 2021 y se han registrado oportunamente en el SSECCOE las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Aun se encuentra en proceso de DNC para la formulación del PAC 2021; sin embargo en atención a las medidas tomadas ante el COVID-19, se realizan difusiones de cursos de interés para todo el personal, en tanto se formaliza el PAC. ECCO: Se realizó el análisis de los resultados de la ECCO 2020 y se publicaron los resultados y las PTCCO 2021 en la página de internet del Instituto, se realizaron difusiones a todo el personal mediante correo electrónico institucional para que conocieran dichos resultados, así como las PTCCO establecidas para el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El INAPESCA cuenta con 16 normas Internas registradas que no se han modificado o eliminado. De los 14 procesos registrados, se llevará a cabo la elaboración de cuatro procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 14 procesos esenciales en el INAPESCA, de esos 14 procesos solo cuatro serán actualizados en sus contenidos o en su caso eliminación de actividades innecesarias para implementar mecanismos de mejora. Así mismo se estableció un Programa de actividades de avance mismas que se realizaran en los siguientes trimestres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En este apartado se trabajaran durante el 2021 los procesos: 1. Asesoría técnica y capacitación al sector pesquero. 2. Carta Nacional Pesquera. 3. carta Nacional Acuícola 4. Transferencia Tecnológica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El instituto cuenta con 2 contrataciones por honorarios las cuales serán registrados ante la Secretaria de Función Pública mediante la plataforma RH-NET una vez que se encuentren firmados por el titular de este Instituto. las plazas eventuales se encuentran con dictamen de autorización con vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó la modificación a la estructura orgánica, desnivelando 4 Direcciones Generales Adjuntas nivel L11 a nivel M33, cabe señalar que las normas internas del Instituto están pendientes de ser actualizadas, no existe duplicidad de funciones ni conflicto de intereses en ningún nivel contratado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del trimestre, la Responsable Inmobiliaria del Instituto realizó la actualización del Registro Inmobiliario habilitado en el INDAABIN, cumpliendo así con la norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el Primer Trimestre de 2021 se realizó la divulgación de los datos de contacto del OIC del INCA Rural, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias de este Órgano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el Primer Trimestre de 2021 en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se tomó el Acuerdo INCARURAL-2021-ORD-1-1 relacionado con el programa presupuestario Pp1 Diseño y Aplicación de Política Agropecuaria derivado de la variación una variación mayor al 10%, así como en las metas físicas toda vez que los resultados alcanzados en 2020 fue la ejecución de 23 acciones que representan el 81% de cumplimiento y respecto a los beneficiarios proyectados, sólo se atendieron a 56,236, por lo que con el citado acuerdo se establecieron las acciones para fortalecer la concertación de convenios de colaboración para el desarrollo de capacidades con instituciones públicas en los ámbitos federal, estatal o municipal, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para reforzar la planeación del gasto y alinear las metas al prepuesto disponible en el ejercicio fiscal 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el Primer Trimestre de 2021 no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se materializó alguno de los identificados. Asimismo, se continuó con la administración de los cuatro riesgos reportados en la PTAR-2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al Primer Trimestre de 2021, la situación de las observaciones muestra que de las siete determinadas por el Órgano Interno de Control, tres fueron solventadas; en cuanto a las determinadas por la Auditoría Externa de las cuatro iniciales se solventó una. El saldo final al periodo son de siete observaciones por atender conforme a los reportes de presentados por la Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el INCA Rural, A.C. Es de señalar, que derivado de las auditorías de desempeño realizadas por el OIC a las áreas sustantivas se determinaron cuatro observaciones en el Primer Trimestre de 2021. Asimismo, con fecha 5 de marzo de 2021, la Auditoría Superior de la Federación comunicó un Pliego de Observaciones derivado de la Auditoría 19-0-08100-19-0278.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de los cuales 8 fueron de adjudicación directa y 3 de licitación pública; dos de ellos consolidados con la SHCP y uno más con la Secretaría de AGRICULTURA, las contrataciones ascienden a $5,270,167.55. Es de señalar que se está en espera del comunicado para la operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica para eficientizar el seguimiento de la ejecución de los contratos de compras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Primer Trimestre de 2021, a través del Comité de Ética se difundió a las 43 personas servidoras públicas del INCA Rural, una infografía del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. Asimismo, el enlace a la Plataforma se encuentra publicado permanentemente en el portal institucional, en la cual la ciudadanía podrá alertar actos graves de corrupción, configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas: cohecho, peculado y desvío de recursos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el Primer Trimestre del año se presentó ante el Comité de Transparencia el proyecto del programa de capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo, al periodo se registran siete cursos tomados por cuatro personas servidoras públicas. Durante el periodo se recibieron seis solicitudes de información, de las cuales se atendieron cuatro con un tiempo de respuesta de 18 días; no se recibieron recursos de revisión y al momento se tiene un recurso en proceso de sustanciación por el INAI. Por lo que corresponde al portal de obligaciones de transparencia del SIPOT se actualizó la información en 20 fracciones.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	En el Primer Trimestre de 2021, mediante medios electrónicos del correo institucional "Web

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Master" y el Comité de Ética, se realizó la difusión al personal del INCA Rural del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, de acuerdo a los artículos 49, fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el Primer Trimestre de 2021, mediante medios electrónicos del correo del Comité de Ética, se realizó la difusión al personal del INCA Rural del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la declaración de los bienes, de acuerdo a los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el Primer Trimestre de 2021, mediante medios electrónicos el Comité de Ética realizó la difusión al personal del INCA Rural de una infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la obligación de las personas servidoras públicas de dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía, de acuerdo el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Primer Trimestre de 2021, a través del Comité de Ética se difundieron a las personas que faltan por acreditar, el Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" que imparte la Secretaría de la Función Pública, mediante el sistema informático denominado SICAVISP, por lo que se reporta que en este periodo seis personas servidoras públicas del INCA Rural se inscribieron y acreditaron el curso, de éstas cuatro son integrantes del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Primer Trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Primer Trimestre del año se difundió al personal del INCA Rural, una infografía de Conflicto de Intereses, señalando que en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 3 fracción VI, se define por conflicto de interés "La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el Primer Trimestre se recibieron tres requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control dando respuesta por el Director de Planeación y Administración en los plazos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con fundamento en la Ley de Austeridad Republicana, y en la aplicación de los Lineamientos de Austeridad se emitió la Circular I9H/DGAPA/001.01/2021 de fecha 11 de enero de 2021 al personal para aplicar las medidas. Al Primer Trimestre de 2021, se reflejó una disminución del 17.28 por ciento en los rubros de gasto de operación (Capitulo 2000 y 3000) destinado a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades administrativas de operación y de apoyo, por lo que al cierre de este trimestre se registra una mayor disminución que la inflación acumulada del 4.27%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la información obtenida al Primer Trimestre 2021, se buscará la aplicación de recursos para la operación en algunas acciones puntales del Programa de Trabajo Institucional 2021. No obstante, las áreas sustantivas continúan en la búsqueda de la suscripción de acuerdos de colaboración con las instituciones asociadas y los gobiernos estatales, a fin de captar recursos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al Primer Trimestre de 2021, el INCA Rural tiene en un servidor de datos el cual fue donado al termino del contrato, el cual se encuentra alojado en el SITE, ubicado en el edificio de Cuauhtémoc. Las licencias de office fueron adquiridas con el equipo donado al Instituto. El servicio de correo se encuentra proporcionado por la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Agricultura, con lo cual el Instituto logra reducir costos al hacer uso intensivo de este tipo de tecnologías para el desarrollo de las operaciones. Es de señalar que se cuenta con Licencias para el software de nómina en el área de Recursos Humanos, así como una licencia corporativa y soluciones de software libre en cuanto a base de datos y servidor web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al Primer Trimestre de 2021, se realizó la actualización del responsable en el Registro Nacional de Trámites y Servicios (CONAMER) del Servicio de Desarrollo de Capacidades, además se publicaron en el portal institucional en la sección de transparencia focalizada, los resultados de las acciones de desarrollo de capacidades otorgados por el Instituto. Asimismo, en cuanto al Servicio de Evaluación de Pobladores Rurales, Prestadores de Servicios Profesionales, Organismos de la Sociedad Civil, e Instituciones ,se difundieron los resultados 2020 alcanzados en los procesos de evaluación, acreditación y certificación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y con la finalidad de mantener y ejercer lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los objetivos Institucionales sin afectar las metas, al primer trimestre de 2021 se preparó el Informe de Austeridad, en el que se destaca que el Instituto racionalizó el gasto en las partidas restringidas como adquisiciones, arrendamientos y servicios, gasto de telefonía celular, además del gasto asignado a la difusión de propaganda o publicidad oficial y el arrendamiento de vehículos. De los demás gastos de operación se reportó que sólo se ejercieron recursos para lo estrictamente indispensable. En resumen, el presupuesto total ejercido al Primer Trimestre de 2021 tuvo una disminución del 17.28% con respecto al ejercido del año anterior en los capítulos 2000 y 3000. Asimismo, en la primera sesión ordinaria del COCODI celebrada en el mes de marzo, fue presentado el Informe de Austeridad correspondiente al Ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, al cierre del mes de marzo refleja el -76.6 por ciento resultado de recursos ejercidos con respecto al presupuesto programado, en tal virtud, la información del Programa Presupuestario se considera para reforzar la gestión de acciones para obtener recursos propios mediante convenios de colaboración.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	En el Primer Trimestre de 2021, se presentó el Informe de Desempeño Institucional al COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	en su Primera Sesión Ordinaria, en particular del seguimiento a los tres programas presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal 2020, se informó que al 31 de diciembre el Instituto ejerció un monto de $35,342.08 miles de pesos que representa el 13.92% con respecto al presupuesto programado de $253,873.32 miles de pesos. Asimismo, en dicha sesión se presentó el cumplimiento de las metas físicas del Programa de Trabajo que en resumen muestran las acciones para cumplir los tres objetivos prioritarios y realizar 27 acciones con 300,600 beneficiarios, asociados a 21 líneas de acción. Los resultados alcanzados fue la ejecución de 23 acciones que representan el 81% de cumplimiento con 56,236 beneficiarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con relación al Programa de Administración de Riesgos 2021 se identificaron dos riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de metas institucionales, los denominados: Riesgo 2021_1 Estrategias de desarrollo de capacidades operadas deficientemente; y Riesgo 2021_1 Servicio de evaluación, certificación y acreditación operado deficientemente. Asimismo, los responsables de las áreas sustantivas, dieron seguimiento a las acciones de control establecidas, por lo que al Primer Trimestre de 2021, se reporta acciones de promoción con instituciones de los tres niveles de gobierno, lo que ha permitido fortalecer los mecanismos de control "Acuerdos establecidos con instituciones del sector ", así como el relacionado con el "Documento estratégico que contiene la metodología para la promoción del servicio de evaluación, acreditación y certificación".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet con fecha 28 de enero de 2021 se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con 69 registros y un valor total estimado de compras de $9,698,262.00. Al periodo que se reporta se informa que no se registraron incidencias e inconsistencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, este Instituto se consolidó en tres procedimientos de licitación pública; dos de ellos con la SHCP y uno más con la cabeza de sector Agricultura; en los servicios de aseguramiento vehicular, aseguramiento patrimonial; y combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el Primer Trimestre de 2021, se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la realización de las sesiones de los Órganos de Gobierno, Asamblea y Junta Directiva, así como para la celebración de los diferentes Comités Administrativos. Además, el personal de oficinas centrales se enlazó a nivel regional, por medio de videoconferencias, con los titulares de las oficinas de las delegaciones regionales, para tratar los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		temas relevantes de cada oficina, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Primer Trimestre de 2021, el Comité de Ética en el INCA Rural, realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, por lo cual emitió 23 comunicados por el correo de ética pública, dirigidos a las 42 personas servidoras públicas; enviando infografías y/o materiales de temas relacionados con: ° Blindaje electoral ° Conflictos de Interés ° Código de Conducta y Carta Compromiso ° Faltas Administrativas LGRA ° Igualdad y la no discriminación ° Lineamientos Generales de los Comités de Ética ° Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. ° Principio y/o Valor del mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el marco de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federal el 28 de diciembre de 2020, numeral 30, se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria de 2021 y la primera sesión ordinaria, ésta con efectos el 26 de marzo de 2021. Conforme a lo especificado en el numeral 30 de los Lineamientos Generales se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2021, el cual se compuso de 5 ejes temáticos, 1 Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta. 2 Difusión, 3 Denuncias, 4 Gestión, 5 Mejora de Procesos. En cuanto al Tablero de Control se atendieron las actividades del Informe Anual de Actividades 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el Primer Trimestre de 2021 se conformó el Programa Anual de Capacitación con 56 cursos que imparten instancias como la SFP, INAI, INMUJERES, CONAPRED, MMT y se registró un avance del 31%, derivado de que 13 personas servidoras públicas acreditaron 23 cursos. En cuanto a la Evaluación del Desempeño se realizó en el mes de febrero la correspondiente al ejercicio 2020, asimismo se hizo la concertación de metas individuales para el ejercicio 2021. Con relación a Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se realizaron las Practicas 2021 quedando comprometidas cuatro acciones y mediante Oficio DGAPA.064.2021 se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y SPC de la APF para su registro.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Al Primer Trimestre del 2021, el inventario de normas internas se compone por siete normas las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	cuáles están registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), al periodo que se reporta, cinco cuentan con solicitudes de alta o modificación, las correspondientes a: Contrato Colectivo de Trabajo, Manual General de Procedimientos Administrativos-Operativos, Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en INCA Rural 2020, Manual de Organización; y Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INCA Rural, A.C. Es de señalar, que a efecto de mantener actualizadas las normas internas, el Comité de Mejora Regulatoria aprobó el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021 y el Cronograma de Trabajo para su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el Primer Trimestre de 2021, se presentó al COMERI en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, la actualización del Manual de Procedimientos Administrativos con motivo de los nuevos niveles jerárquicos de las unidades administrativas de: Desarrollo y Difusión, Evaluación y Certificación, y Planeación y Administración. En esta norma interna se prevé la actualización de los cuatro procesos sustantivos del INCA Rural para tenerlos alineados a los objetivos institucionales y a las funciones de las unidades administrativas del INCA Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el Primer Trimestre de 2021, se realizó el análisis de los procesos, derivado de la modificación de los niveles jerárquicos de las titulares de las tres unidades administrativas responsables de los cuatro procesos prioritarios, por lo que, se concluyó necesaria la revisión de los cambios que aplicarán en las normas asociadas a éstos, relacionadas principalmente con el Manual de Organización del INCA Rural, el Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos, por lo que la actualización de las normas quedó registrada en el I Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el Primer Trimestre de 2021, con el fin de tener la aprobación y registro de la estructura que contendrá el convertidor de la actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios, se ingresó en el sistema Rh Net el escenario denominado CONVERTIDORINCARURAL2010011546, mediante Oficios 500.- 030-2021 y SRCI/UPRH/029/2021, con los cuales se aprueba y se registra la estructura orgánica del INCA Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se aprobó el acuerdo COCODI 01-04-2021 relacionado con el cambio de nivel del Director General y las funciones de las Direcciones Generales Adjuntas por lo que derivado del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, el INCA RURAL realizará las gestiones administrativas para actualizar los cambios de nivel jerárquico del Director General y de los Directores Generales Adjuntos, a fin de actualizar los documentos relacionados con estas plazas. Asimismo, conforme al Acuerdo de la H. Junta Directiva, se actualizaron los nombramientos de los Directores General Adjuntos a Directores de Área.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal con fundamento en el artículo 29 fracción XIV y 32, de la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 10 fracción XVI del Reglamento del INDAABIN, el Titular de la Dirección de Planeación y Administración, quedó registrado en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, de igual manera se dio de alta a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	servidores públicos, Miguel Méndez González, Giovanni Fonseca Rico y Alfredo Pérez Estrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFyP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre de 2021, se reporta que el Inmueble propiedad del INCA Rural A.C. es ocupado por las personas servidoras públicas adscritas a la Delegación Regional Norte, quienes dan seguimiento a las actividades de capacitación y evaluación de competencias de los productores y extensionistas en los estados del norte del país, conforme a la información registrada en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se informa que en atención a este compromiso, las oficinas del INCA Rural, tanto en Oficinas Centrales como tres Delegaciones Regionales (Centro, Sur y Sureste) se encuentran en instalaciones de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Agricultura.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se presentó el informe de los bienes inmuebles 2020 en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI que contiene la información del Centro Regional de Capacitación Campesina de Morelos, Zacatecas (CECCAM) identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 32-05573-3, con una superficie de 35,739.10 metros cuadrados.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente conforme al en el artículo 9 que establece la Mecánica de Operativa y en lo señalado en la fracción I, del Proceso de Operación establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, existe un Comité por cada lechería, haciendo un total de 10,349 Comités.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se integró al orden del día de la sesión celebrada del COCODI el pasado mes de marzo el avance y seguimiento trimestral a los programas presupuestarios y se tiene programado el seguimiento en la siguiente sesión del Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se consideró en el PTAR 2021 como un riesgo de alto impacto el que Liconsa opere con una estructura diferente a la autorizada debido al proceso de creación de SEGALMEX.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 68 observaciones pendientes de atender, 42 fueron solventadas y se determinaron 12 nuevas observaciones al cierre del cuarto trimestre del 2020; es decir, el OIC determina un total de 38 observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Durante el cuarto trimestre se continua promoviendo mediante correo electrónico, el cual es enviado a todo el personal de la entidad el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. El CEPCI realizó las últimas dos difusiones de cinco que tiene programadas, lo que representa el 100%. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a la emergencia sanitaria que se ha tenido durante el año 2020 se invitó al personal de LICONSA a la capacitación virtual que para tal efecto tiene habilitado el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El CEPCI al cuarto trimestre realizó la última difusión de las cuatro que tenía programadas cumplimiento el 100% en sus difusiones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continua con la difusión por correos electrónicos para la presentación de la declaración patrimonial haciendo de conocimiento de personal que diciembre del 2020, es el último mes para cumplir con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Gerencia de Recursos Humanos continuamente informa internamente a todos los trabajadores sobre la prevención de posibles faltas administrativas y de las sanciones a que puedan ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI por medio de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, hasta el cuarto trimestre continúo impartiendo capacitación en línea del Curso los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de	Durante el cuarto trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"El CEPCI ha realizado cinco difusiones en lo que va del año hasta este cuarto trimestre de cinco que tiene programadas, lo que representa un 100% de avance. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre no se recibieron requerimientos de actos u omisiones que incumplan o trasgredan las obligaciones previstas en la LGRA
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Con corte al primer trimestre, se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso. Es importante señalar, que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita como requisito que el licitante deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta decir verdad que no existe conflicto de interés en el procedimiento.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"Se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso; motivo por el cual no fue necesario remitir a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas públicas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se concretaron las restricciones presupuestarias, evaluando a detalle cada solicitud de suficiencia presupuestal del Centros de trabajo y áreas de nivel central solicitantes y se asignaron los techos presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Se notificó la asignación de los techos presupuestarios a las gerencias estatales, el presupuesto autorizado y se conmino al ejercicio tomando en consideración la normatividad aplicable y las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	medidas de austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los asuntos generales que se presentan en el COCODI, se da a conocer el informe de resultados alcanzados con las medidas de austeridad implementadas por la institución y el seguimiento al informe mensual de la Ley de Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento al Oficio Circular LICONSA/GCP/0213/2020 a todos los Centros de Trabajo y Oficinas Centrales indicando que se deberá reducir el presupuesto disponible.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó como parte de los puntos del orden del día de la sesión del COCODI, celebrada el pasado mes de marzo el informe y seguimiento de los programas presupuestario y se tiene programado su seguimiento de forma trimestral en las próximas sesiones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se diseñó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y se entregó el primer informe de seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte permanente de la implementación del Programa de Abasto Social de Leche se promueven las figuras de Actor Social y Comunitario, como una agrupación de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral, con objeto social y/o comunitario sin fines de lucro; así como el Comité de Beneficiarios. como una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación del punto de venta para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se han realizado un total de 18 procedimientos de contrataciones, en apego al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Los cuales se desglosan de la siguiente manera: Licitación Pública: 3 procedimientos ($116, 720,736.60) Invitación a Cuando Menos Tres personas: 0 procedimientos ($0.00) Adjudicación Directa por art. 42 de la LAASSP: 8 procedimientos ($2, 531,814.00) Supuestos de excepción a la Licitación Pública por Art. 41 de la LAASSP: 7 procedimientos ($521, 782,669.81) (Incluye la adhesión a las consolidaciones vigentes) TOTAL: 18 procedimientos ($641, 035,220.38) OTROS CONCEPTOS: Adhesión a Contratos Consolidados por art. 41 de la LAASSP : 3 procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contratos Marco: No hay contratos marco vigentes. Convenios celebrados al amparo del art. 1 de la LAASSP: No existen convenios vigentes en estos términos. Convenios modificatorios (Art. 52): 95 convenios modificatorios ($232,969,319.73) Se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) de LICONSA en el módulo PASOP de CompraNet , en la siguiente dirección: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/609975/maag_ppp-01_2013-02-03_2021.pdf, al cual se le realizan actualizaciones mensuales en términos de la LAASSP. Durante el periodo que se reporta, se han creado los 18 expedientes de procedimientos en CompraNet con coincidencias, dando atención a cualquier tipo de incidencias en LICONSA a nivel nacional."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Durante el cuarto trimestre de 2020 como parte de la planeación se solicitó mediante oficio (SEGALMEX.-UAF-GRMSG-SA-052-2020) los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021. Se llevaron a cabo gestiones referentes al envió de información necesaria para considerar la consolidación con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para efectos de llevar a cabo procedimientos de contratación de Seguros de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Vida Institucional mediante proceso de licitación pública. Se solicitó mediante oficio los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021. Se llevaron a cabo gestiones, referentes al envió de información necesaria para considerar la consolidación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos de llevar a cabo procedimientos de contratación para los siguientes conceptos: Vales de Despensa para el pago de la medida de fin de año 2020, el servicio de suministro de combustible para oficinas centrales y Centros de Trabajo de esta Entidad, así como contratación de Seguros de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Vida Institucional."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve la utilización de herramientas tecnológicas a través de campañas de difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la sesión para la aprobación del Programa Anual de Trabajo y se mantendrá el seguimiento del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, y debido a la pandemia del COVID-19, se realizaron reuniones mediante videoconferencias, resultando para la aprobación de los instrumentos normativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron las detecciones de necesidades de capacitación y se promoverá el Programa de Capacitación bajo el esquema virtual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El COMERI tuvo sesión y anuncio el programa de trabajo para efecto de actualizar el inventario de normas y procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Mediante los trabajos del COMERI se prevé el trabajo de simplificación y mejoras de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se mantienen las gestiones de actualización de la estructura organizacional de la institución previendo no caer en duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Ante las gestiones de aprobación y registro de la estructura orgánica se observa el impacto para el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se están realizando los trabajos de actualización del Manual de Organización en concordancia con los Manuales que también se elaboran para DICONSA y Segalmex, actualmente se encuentran en proceso de validación por las áreas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Durante el primes trimestre del año en curso, por lo que se refiere a los arrendamientos, no se han actualizado dictámenes, toda vez que se ha mantenido el mismo monto de renta que durante el ejercicio fiscal 2020, en cuanto a los inmuebles propios los avalúos son actualizados al momento de su registro. Por lo que no en el presente Ejercicio, no existe registro de avalúos."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tramitó el registro de cuatro escrituras, para la obtención del RFI y se obtuvo el alta de siete inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Se conoce que el predio denominado Colipa, donde construyó Banco Bienestar una sucursal, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	encuentra en trámite para desalojar un espacio invadido. La Unidad Jurídica realiza acciones, sin embargo no se cuenta con evidencia que avale el trámite antes mencionado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre del Ejercicio 2021, en Oficinas Centrales se ha continuado con los mismos espacios ocupados durante el ejercicio fiscal 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se han mantenido los mismos inmuebles en arrendamiento, al no existir inmuebles en Destino que cubran las necesidades de ésta entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se estableció en el Programa Anual de Trabajo de la institución un indicador de seguimiento que será reportado en la próxima sesión del COCODI.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró el Programa de Administración de Riesgos PTAR, para el ejercicio 2021 y se dará seguimiento trimestralmente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad no ha identificado riesgos de ineficiencia ni contrarios a la integridad. Sin embargo, se entienden las auditorias de las entidades fiscalizadoras y se le da seguimiento en tiempo y forma a los sistemas de gestión de la administración pública federal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones al día de hoy 15 de abril de 2021 no se encuentra disponible para su operación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron 3 acciones de capacitación impartidas por el SICAVISP: Nueva ética e integridad en el servicio público, Responsabilidades administrativa de las personas servidoras públicas, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difunde a través del correo electrónico institucional los compromisos de no impunidad y las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, basadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difunde a través del correo electrónico institucional los compromisos de no impunidad y las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, basadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promueven a través del correo electronico institucional, los cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública sobre la materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría o consulta, sin embargo, continuamente se difunden mensajes a través del correo electrónico institucional sobre los principios y valores éticos que deberán observar los servidores públicos.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difundieron los valores o principios del mes, a través del fondo de pantalla de todos los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	equipos de cómputo en la Entidad y se promovieron los cursos sobre la materia que ofrece la SFP, para la capacitación de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Fueron atendidas en tiempo y forma las solicitudes de información giradas por el OIC. De las auditorías practicadas por OIC, se tiene 5 observaciones, de las cuales 2 fueron atendidas y se están gestionando las 3 restantes, la fecha de término es en mayo 2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre, no existe capacitación a reportar, estamos en espera de que se abran los cursos en la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se informa que se gestionó ante el OIC y la Unidad de Gobierno Digital la autorización de dos proyectos aprobados como parte de la Cartera de la Proyectos TIC de la Entidad, los cuales son el arrendamiento de equipo de Cómputo y equipo de Impresión, así mismo se tienen implementadas herramientas que facilitan la comunicación de los servidores públicos como es el correo electrónico, sistemas institucionales y la mesa de ayuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se ha elaborado el reporte del primer trimestre de 2021 del programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), dando seguimiento oportuno e informando los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética. Se ha elaborado el reporte de situación operativa para su integración al informe de Autoevaluación 2020. Se elaboró el informe correspondiente para la primera sesión del COCODI 2021, atendiendo los acuerdos derivados de sesiones anteriores.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Se dio atención a los acuerdos derivados del Junta de Gobierno y de COCODI en tiempo y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa con oportunidad los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el PTAR para este ejercicio 2021 y se dará seguimiento trimestralmente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad no tiene contacto ciudadano, sin embargo, a través del departamento de Adquisiciones y Servicios Generales, se incluye en las invitaciones a cotizar la siguiente leyenda: "En caso de detectar posibles actos de corrupción de servidores públicos de esta Entidad, denúncielos en el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica, sin embargo en el primer trimestre del 2021, no se llevó a cabo ningún procedimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad se consolido con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los siguientes rubros: 1. Servicio de aseguramiento integral de bienes patrimoniales de la productora nacional de biológicos veterinarios, del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021. 2. Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular de la productora nacional de biológicos veterinarios, del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021. 3. Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021 Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad se consolido con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en los siguientes rubros: 1. Contrato específico para la prestación del servicio integral de fumigación y/o jardinería que celebran (para PRONABIVE en específico para la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes) 2. Servicio de mantenimiento preventivo menor y preventivo mayor a equipos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electromecánicos, aires acondicionados y plantas de tratamiento de la Secretaría de Agricultura y sus Órganos consolidados para el ejercicio fiscal 2021. 3. Servicio de mantenimiento y rehabilitación de las oficinas y áreas administrativas de los inmuebles en uso y administración de Agricultura y Órganos consolidados para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se siguen atendiendo las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones remotas o generando ligas de acceso para capacitación, Junta de Gobierno, COCODI, auditorías de certificación, comités, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promueve a través del correo electrónico institucional contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se fortalece constantemente la percepción de los servidores públicos en ética pública y prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los Servidores Públicos de nuevo ingreso realizaron el curso de sensibilización El ABC dela igualdad y la no discriminación y durante febrero se realizó una campaña diaria mediante correos masivos y carteles en tableros de avisos en temas de perspectiva de género e inclusión. Se impartieron los cursos técnicos incluidos en el Programa Anual de Capacitación orientados a la profesionalización de los Servidores Públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El SANI-APF quedo como punto de atención derivado de la auditoría practicada a la Dirección General por parte del OIC. Se llevó a cabo una reunión de trabajo para solventar la observación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la migración a la nueva plataforma de ERP, la cual sistematizará la administración de los recursos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Pronabive al ser una Entidad certificada y acreditada en las Normas de calidad 9001, 14001 y 17025 tiene el deber de elaborar e implementar los procedimientos de todos los procesos que se llevan a cabo, eliminando las actividades innecesarias así como la duplicación de actividades. Todos los manuales de procedimientos de las áreas se encuentran vigentes y accesible a todo el personal, utilizando las herramientas implementadas de forma electrónica. Se trabaja en la actualización de los documentos cargados en el Sistemas de Normas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Manual de Organización 2020 tiene una vigencia de dos años por lo que no se actualizará hasta el 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis y la entidad cumplió con sus objetivos operando con una estructura mínima sin obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las renivelaciones requeridas durante el ejercicio
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se realizaron movimientos organizacionales en el periodo ni se contrataron plazas eventuales ni servicios profesionales por honorarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se dio atención a los acuerdos derivados del Junta de Gobierno y de COCODI en tiempo y forma.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa PRONABIVE cuenta con el avaluó expedido por el INDAABIN, la actualización del mismo se gestionara en cuanto se reanuden las actividades normales en el INDAABIN. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha actualizado la información del inmueble en el Sistema de Información Inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se realizan periódicamente acciones de mantenimiento al inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en la reunión del segundo trimestre, toda vez que el registro en el Sistema de Información Inmobiliaria federal y paraestatal fue actualizado en el primer trimestre

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Las reglas de operación del Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos establecen los mecanismos de participación ciudadana
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 63 observaciones pendientes de atender, 13 fueron solventadas y se determinaron 8 nuevas observaciones al cierre del cuarto trimestre del 2020; es decir, el OIC determina un total de 58 observaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En coordinación con INAI se convocó la detección de necesidades en materia de transparencia y se establecerá un programa de capacitación.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	No se presentaron situaciones que ameritaran la integración de en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"En el primer trimestre se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas, a las personas públicas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento."
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"En el primer trimestre se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores; y al no existir denuncia alguna, no se cuenta con la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción. No obstante con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso, se realiza la integración en cada uno de los procedimientos de la carta de no existencia de conflicto de interés."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Durante el primer trimestre de 2021, el total de los procedimiento de contratación han sido de manera electrónica. Se elaboraron 6 procedimientos de manera electrónica, con las siguientes cifras: LP: 1 ($ 2,869,102.10) ITP: 0 ($ 0.00) AD (Art. 42): 5 ($163,574,636.00) TOTAL: 6 ($ 166,443,738.10)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Oficios SEGALMEX-UAF-GCP-045-2021 y SEGALMEX-UAF-GCP-056-2021 del 08 de febrero y 15 de febrero, respectivamente. Se notificó a los Jefes de Unidad Operativa, Coordinadores Administrativos y Gerentes de la Unidad de Administración y Finanzas el propósito de establecer medidas de control a la autorización del ejercicio de los recursos que SEGALMEX tiene presupuestados para este ejercicio, y con el fin de que dichas medidas coadyuven en la coordinación e implementación de controles internos para la Gerencia de Control Presupuestal y áreas relacionadas en el trámite de las ""GEGAP´s"" y documentos análogos para el proceso de pago, se debe cumplir con una serie de requisitos que se enuncian en los respectivos oficios, a efecto de que dichas medidas favorezcan a la observancia de la LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. Oficio SEGALMEX-UAF-GCP-057-2021: Se solicitó a los Jefes de Unidades Operativas y Coordinadores Administrativos que en al ámbito de su competencia, se vigile el estricto apego a lo establecido en la LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, reiterando el compromiso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de SEGALMEX para participar en el cumplimiento a dicha ley. Oficio SEGLMEX-UAF-GCP-0074-2021: Se solicitó al Gerente de Supervisión y Capacitación, informe los ahorros que se han tenido derivado de la fusión y cierre de Unidades Operativas. Circular SEGALMEX 0001 fechada el 22 de marzo de 2021: El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, hace del conocimiento que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, se solicita tomar medidas y prevenciones necesarias para la integración de cada una de las solicitudes. Oficio SEGALMEX-UAF-GCP-SPPG-0147-2021 de fecha 23 de marzo: En alcance al oficio SEGALMEX-UAF-GCP-0074-2021 de fecha 24 de febrero, se reitera que debe informarse a la Gerencia de Control Presupuestal, los ahorros que se han tenido derivado de la fusión y cierre de unidades operativas, esto en virtud de no haber recibido respuesta al oficio de origen."
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomenta el uso intensivo de las tecnologías de la información, mediante campañas de difusión electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Inició un proceso para garantizar mecanismos de control, supervisión y seguimiento, para que las áreas encargadas de registrar el presupuesto, y para estar en posibilidad de llevar a cabo un mejor control en el registro del recurso, mediante oficios SEGALMEX-UAF-GCP-052-2020 y SEGALMEX-UAF-GCP-050-2020, instruyó a la Subgerencia de Presupuesto de Precios de Garantía, realizar conciliaciones con las Gerencias de Análisis Financiero y Tesorería, de los diversos granos como son: arroz, maíz, trigo, frijol. Con oficios SEGALMEX-GCP-045-2021 de fecha 8 de febrero de 2021 y SEGALMEX-GCP-056-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, dirigidos a los Gerentes Adscritos a la Unidad de Administración y Finanzas, en los cuales se dan a conocer las medidas que deberán implementarse para el trámite de las Cedulas Generales de Afectación Presupuestal (CEGAP's) y documentos para los procesos de pago. Los mecanismos de control desarrollados en SEGALMEX, se encuentran en proceso de incorporarse en la normatividad, por lo que la Unidad de Administración y Finanzas mediante oficio SEGALMEX-UAF-0120-2021, solicitó a los titulares de las gerencias, el listado de proyectos que formarán parte del programa de desarrollo normativo. En este sentido, con oficio SEGALMEX-UAF-GCP-100-2021, la Gerencia de Control Presupuestal dio respuesta a la solicitud en comento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Oficio SEFALMEX-UAF-0118-2021, de fecha 8 de marzo, se remitió a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) la justificación debidamente fundada y motivada para la gestión ante la Globalizadora Hacendaria, la autorización de los porcentajes de Gastos de Operación Indirectos del Programa Presupuestario (S290) "Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Se presentó en la sesión del COCODI 1. Avance al seguimiento de acuerdos de la Dirección de Operaciones al cierre del cuarto trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Seguimiento de acuerdos en la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Durante el primer trimestre de 2021, el total de los procedimiento de contratación han sido de manera electrónica. Se elaboraron 6 procedimientos de manera electrónica, con las siguientes cifras: LP: 1 ($ 2,869,102.10) ITP: 0 ($ 0.00) AD (Art. 42): 5 ($163,574,636.00) TOTAL: 6 ($ 166,443,738.10) De conformidad con lo establecido en la LAASSP, se tiene la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) 2021 de SEGALMEX en el módulo PASOP de CompraNet. En el primer trimestre del Ejercicio 2021, se han estado cargando las contrataciones y atendiendo las incidencias en los expedientes de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet, a nivel nacional. Es importante señalar, que el hecho de que existan incidencias en el sistema CompraNet, no necesariamente significa que esté incompleta o incorrecta la información; en algunos casos solo son alertas de verificación y/o confirmación." "Durante el primer trimestre de 2021, el total de los procedimiento de contratación han sido de manera electrónica. Se elaboraron 6 procedimientos de manera electrónica, con las siguientes cifras: LP: 1 ($ 2,869,102.10) ITP: 0 ($ 0.00) AD (Art. 42): 5 ($163,574,636.00) TOTAL: 6 ($ 166,443,738.10) De conformidad con lo establecido en la LAASSP, se tiene la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) 2021 de SEGALMEX en el módulo PASOP de CompraNet. En el primer trimestre del Ejercicio 2021, se han estado cargando las contrataciones y atendiendo las incidencias en los expedientes de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet, a nivel nacional. Es importante señalar, que el hecho de que existan incidencias en el sistema CompraNet, no necesariamente significa que esté incompleta o incorrecta la información; en algunos casos solo son alertas de verificación y/o confirmación."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Las Reglas de Operación del Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos para el presente ejercicio por primera vez establecen los Comités de Contraloría social
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	"Durante el primer trimestre de 2021, el total de los procedimiento de contratación han sido de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	manera electrónica. Se elaboraron 6 procedimientos de manera electrónica, con las siguientes cifras: LP: 1 ($ 2,869,102.10) ITP: 0 ($ 0.00) AD (Art. 42): 5 ($163,574,636.00) TOTAL: 6 ($ 166,443,738.10) De conformidad con lo establecido en la LAASSP, se tiene la carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) 2021 de SEGALMEX en el módulo PASOP de CompraNet. En el primer trimestre del Ejercicio 2021, se han estado cargando las contrataciones y atendiendo las incidencias en los expedientes de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet, a nivel nacional. Es importante señalar, que el hecho de que existan incidencias en el sistema CompraNet, no necesariamente significa que esté incompleta o incorrecta la información; en algunos casos solo son alertas de verificación y/o confirmación."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre de 2021 como parte de la planeación se solicitó mediante oficio (CIRCULAR-SEGALMEX 001) los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se gestiona para las áreas el desarrollo de reuniones de forma remota, mediante videoconferencias y se promueve la utilización de distintos instrumentos de comunicación para el trabajo a distancia y para las labores dentro de las instalaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se implementó la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación para la elaboración del Programa Institucional Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"El pasado 28 de enero se llevó a cabo la sesión de COMERI, en el cual se aprobó el programa de trabajo para la elaboración de siguiente normatividad: Manual de Organización de SEGALMEX ; Manual de registro de productores como beneficiarios del programa; Manual de operación y actualización del Padrón de productores de SEGALMEX; Manual de Recepción de granos en Centro de Acopio; Control de inventarios; Manual para la administración de inventarios de granos y el Desarrollo de la Normateca Interna. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Aún no se cuenta con procesos establecidos, se tiene previsto que a partir de la aprobación de la Estructura Orgánica y el Manual de Organización se establezcan los procedimientos de forma simplificada y con apego al estatuto orgánico publicado el pasado 11 de marzo y en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alineación al cumplimiento de las metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Aún no se cuenta con procesos establecidos, se tiene previsto que a partir de la aprobación de la Estructura Orgánica y el Manual de Organización se establezcan los procedimientos de forma simplificada y con apego al estatuto orgánico publicado el pasado 11 de marzo y en alineación al cumplimiento de las metas institucionales con la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se han realizado análisis y gestiones correspondientes al registro de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"1) Mediante el oficio SRCI/UPRH/1356/2020 de fecha 17 de diciembre del 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra 2 escenarios (MANDOSLICONSA2011171242 y 01TRASPASODICONSAMM2010212046) de los 5 ingresados en el sistema RHnet de la estructura orgánica de SEGALMEX, relativa a las plazas que ceden Liconsa y Diconsa, con vigencia 1° de agosto de 2020. 2) Mediante oficio SRCI/UPRH/1366/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 3 escenarios restantes OPERATIVOLICONSA2011171326, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. En razón de lo anterior, el inventario de plazas de SEGALMEX queda integrado por 197 plazas (193 de la entidad y 4 plazas pertenecientes al OIC), con fecha de vigencia 01 de agosto de 2020, autorizado y registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que dichas plazas sirven solamente para darle suficiencia presupuestaria a SEGALMEX, y poder dar paso a su estructura final."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 11 de marzo de 2021 se realizó la publicación del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana en el D.O.F, quedando en proceso de autorización la actualización de la del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo a la primera sesión 2021 del COCODI queda acordado revisar el impacto que tiene SEGALMEX en la Estructura de Liconsa y Diconsa, así como las áreas de oportunidad para agilizar su autorización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del primer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del primer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del primer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto Mexicano del Transporte informa que con base en los procedimientos de adquisiciones mediante licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, incluyó en la convocatoria el formato 14, obligatorio para los licitantes en el que se les solicita firmar el "Compromiso con la Transparencia", en el que se acuerda entre la dependencia y el licitante, participar con una conducta ética y transparente y que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	presentando en las sesiones del COCODI, los avances de los indicadores de componentes de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. Asimismo, se informa que se someterá a consideración de dicho Comité la adopción de un Acuerdo que permita dar seguimiento al tema y atender el compromiso de conformidad con lo solicitado por la unidad normativa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto Mexicano del Transporte informa que se da cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos señalados en la matriz del IMT 2021 se incluyó el riesgo "El Programa Presupuestario E015 "Investigación, estudios, proyectos y capacitación en materia de transporte", ha sido ejecutado sin cumplir los criterios de eficacia, eficiencia y, transparencia, que impidan el cumplimiento de metas". Se da cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos señalados en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que se recibieron los informes individuales de la Tercera Etapa de Fiscalización de la Cuenta Pública, del Ejercicio 2019, formulados por la Auditoría Superior de la Federación, dando a conocer a la SCT las observaciones y recomendaciones correspondientes, contándose con un plazo al 23 de abril de 2021 para dar respuesta a dichas acciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, durante el primer trimestre de 2021, difundió mediante flyers información relacionada al uso de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia informa que, de conformidad con lo solicitado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) remitió con fecha 16 de marzo de 2021 la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con la finalidad de que pueda ser tomada en consideración para la oferta de capacitación que emitirá el INAI durante el ejercicio 2021. Es importante precisar que, derivado de la contingencia sanitaria que acontece, se privilegió la selección de capacitación en línea o presencial a distancia. Asimismo, se informa que se emitió el Oficio Circular SCT-UT-001-2021, dirigido a los Subsecretarios, Coordinadora General, Titulares de Unidad, Coordinadores y Directores Generales con la finalidad de que se difunda entre el personal a su cargo los principios y deberes en materia de protección de datos personales y se exhortó a participar en la capacitación que en la materia imparta el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Agencia Reguladora del Trasporte Ferroviario informa que durante el primer trimestre de 2021 hizo del conocimiento de los servidores públicos las faltas administrativas que se pueden cometer, así como las sanciones a las que pueden hacerse acreedores mediante flyers difundidos vía correo electrónico. El Instituto Mexicano del Transporte reporta que se lleva a cabo la campaña de difusión de infografías con temas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, Faltas Administrativas y Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas .
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	La Dirección General de Recursos Humanos informa que con relación al seguimiento brindado a la presentación de la Declaración Patrimonial, se tiene registro que un total de 11, 038

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	servidores públicos cumplieron en tiempo y forma con dicha obligación. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario realizó difusión de flyers vía correo electrónico a todos los servidores públicos, referente a la importancia de la manifestación de su patrimonio. A la fecha, se tiene un cumplimiento del 100% respecto de la presentación de la declaración patrimonial de inicio y modificación de sus servidores públicos durante el año 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, durante el primer trimestre, se registró una participación de 106 servidores públicos en el curso "Responsabilidades Administrativas", mismo que está contemplado en las acciones de capacitación al personal de nuevo ingreso, el cual se imparte de manera electrónica en el portal de la SCT y tiene como objetivo identificar las responsabilidades administrativas a las que están sujetos los servidores públicos dentro de la Administración Pública Federal. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, durante el primer trimestre del 2021, realizó difusión mediante correo electrónico a todos los servidores públicos adscritos a ese Órgano Desconcentrado para dar a conocer las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa a través de correo electrónico los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, "Sabías Qué", consecuencia de la actuación bajo conflicto de intereses y se reporta la difusión a la Secretaría de la Función Pública a través del Portal CEPCI.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que difundió invitaciones mensuales para que los servidores públicos se capaciten en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público". La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que no cuenta con un Comité de Ética, sin embargo, está adherido al Comité de la SCT y ha difundido material sobre el tema el cual le es compartido por esta Secretaría. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que durante el primer trimestre se capacitaron 3 personas en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", logrando un avance general del 86.93%.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que no cuenta con un Comité de Ética sin embargo, está adherido al Comité de la SCT, y se ha difundido material sobre el tema. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte informa que difundió a través de correo electrónico y de su página de intranet, fondos de pantalla y materiales de difusión para sensibilizar al personal en temas de capacitaciones de La Nueva Ética e Integridad del Servicio Público y los conflictos de intereses. Asimismo, se hicieron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre de entorno cultural y ecológico, legalidad e igualdad y no discriminación para concientizar a las personas servidoras públicas sobre las conductas que deberán evitarse antes, durante y después de la jornada electoral 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se han atendido oportunamente las solicitudes de información por parte de la autoridad investigadora correspondiente durante el primer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que, durante el primer trimestre del ejercicio 2021, personal adscrito a su Dirección General de Recursos Materiales concluyó satisfactoriamente el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública denominado "Procedimiento Administrativo de Conciliación".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que realiza los procedimientos de convocatorias de servicios en apego a los contratos marco y a los procedimientos consolidados con el propósito de racionalizar el gasto. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que ha dado cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el D.O.F el 19 de noviembre de 2019 y a los Lineamientos publicados el 18 de septiembre de 2020; así como a lo establecido en el artículo 10 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria que en el mismo se indican. Se ha tenido un enfoque de ahorro de recursos dentro de la ARTF, reduciendo gastos en la compra de diversos materiales y suministros, así como la reducción en servicios generales. Asimismo, se han reducido los gastos en viáticos y pasajes al disminuir las comisiones programadas. El Instituto Mexicano del Transporte informa que para el procedimiento de contratación de servicios de mantenimiento de inmuebles para el primer trimestre de 2021, se disminuyó el costo de los servicios de mantenimiento de inmuebles al solicitar en la convocatoria un menor número de personal de mantenimiento. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano reporta reducciones en gastos en el Primer Trimestre del Ejercicio 2021: energía eléctrica -0.62%, consumo de gasolina -0.34%
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto informa que el 25 de enero de 2021 se emitió el oficio circular 5.1.-0008, mediante el cual dio a conocer las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021", estableciendo que la administración de los recursos públicos federales deberán realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, asimismo que se deberá dar atención a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Para el caso de gasto corriente, deberán abstenerse de tramitar adecuaciones presupuestarias que incrementen las partidas de gasto contempladas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se han atendido las medidas de austeridad. El Instituto Mexicano del Transporte realizó diversas adecuaciones presupuestarias para reorientar el ahorro y así cubrir pensiones de gasto del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que al cierre del primer trimestre 2021, y de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Unidad de Gobierno Digital y establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han realizado las acciones para el uso de las TIC y bajar costos a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source que han permitido generar las mismas actividades a menores costos y con estándares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que permiten mantener la interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles, esto va desde Sistemas Operativos a dispositivos de propósito específico. Así como del uso de una plataforma Correo Open Source "OpenExchange" para todos los usuarios de la SCT, que permiten reducir de forma importante los costos. El Instituto Mexicano del Transporte informa que utiliza herramientas tecnológicas sin costo para realizar reuniones virtuales a través de videoconferencias para reducir el gasto en combustible, viáticos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones informa las siguientes acciones realizadas: En atención al desarrollo de los trámites solicitados por la Dirección General de Puertos, en específico a la mejora de los trámites y servicios institucionales presenta un avance del 100%, respecto a los Permisos para construir y usar embarcaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, dentro y fuera de puertos, terminales y marinas, con homoclave SCT-06-007-A. La Dirección General de Autotransporte Federal solicitó la digitalización del trámite "Permisos y placas de identificación vehicular para convertidores/ sistemas de acoplamiento Dolly". Con respecto a la digitalización del trámite en su modalidad de Reposición de placas Dolly tiene un avance del 30% sin cambios, debido a que en el último trimestre la DGAF hizo un cambio de prioridad. Asimismo, la DGAF solicitó el desarrollo del módulo de baja Dolly, sin embargo, derivado del recorte presupuestal no ha sido posible iniciar el desarrollo, debido a que el Producto Owner señaló que el requerimiento se podrá atender siempre y cuando se tenga desarrollado y validado el módulo "Reposición de Placas Dolly". Por último, la DGAF solicitó la digitalización de la Licencia Federal, la cual presenta un avance del 100% concluyendo el desarrollo de la misma. La Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, solicitó la incorporación de los médicos terceros al Sistema de Medicina Preventiva, el avance del desarrollo es del 100%. Por otro lado, solicitó mejoras al trámite para emisión de Constancia de Aptitud Psicofísica del ciudadano el cual presenta un avance del 100%. La Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), solicitó el desarrollo del sistema Ventanilla Única para la gestión de la Licencia Federal Digital y el desarrollo de la misma, las cuales se encuentran en proceso de análisis. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario (ARTF), solicitó el desarrollo de la Ventanilla Única para la gestión de la licencia Federal Digital, la cual presenta un avance del 30%. De igual forma solicitó el desarrollo para la emisión de la misma. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano presenta un avance del 100%, respecto a la solicitud del proceso para el timbrado de su nómina. Se encuentra en proceso la formalización de entrega formal del código.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	La Dirección General de Recursos Materiales informa que la acciones realizadas en el primer trimestre 2021 fue incorporar el procedimiento de limpieza integral al Contrato Marco de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual implica apegarse a la austeridad republicana instruida por presidencia en los siguientes contratos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	TECNOLIMPIEZA DELTA S.A DE C.V Contrato No. ADN-712-E2-01/2021-01 Importe del Contrato: $7,175,720.62 Partida: 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene RAPAX, SA DE C.V Contrato No. INT-712-E4-01/2021-07 Importe del Contrato: $867,903.89 Partida: 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene. Asimismo, las medidas de austeridad para este 2021 se aplicarán en "Arrendamiento vehicular y suministro de combustible", para el caso "Arrendamiento vehicular se tendrá una reducción de 36% en la flotilla de autos a comparación del 2020", para suministro de combustible se tendrá una reducción de 9.7% a comparación del 2020, para "Arrendamiento vehicular el monto asignado a la partida 32503 fue de $15,543,932.55" por lo que respecta al "Suministro de combustible partida 26103 el monto asignado es de $82,914,480.00.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que de acuerdo con el resultado del ISeD del 2020, está trabajando con las Unidades responsables en las recomendaciones emitidas. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el primer trimestre de 2021 se remitió a la DGPOP el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora comprometidos con lo que se llegó al 100% de cumplimiento de lo requerido al Programa presupuestario G002 al que esta pertenece . Por otro lado, derivado de los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 se ha intercambiado información con la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario G002 "2 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre, marítimo y aéreo" del que la ARTF forma parte. El Instituto Mexicano del Transporte informa bimestral y trimestralmente en las sesiones del COCODI el seguimiento de los programas presupuestarios a fin de promover su orientación y logro de objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que está presentando en las sesiones del COCODI, los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. Asimismo, se informa que se someterá a consideración de dicho Comité la adopción de un Acuerdo que permita dar seguimiento al tema y atender el compromiso de conformidad con lo solicitado por la unidad normativa. El Instituto Mexicano del Transporte informa trimestralmente en las sesiones del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	La Dirección General de Planeación informa un avance cuantitativo consistente en la identificación de riesgos PTAR 2022, mismo que obtuvo un resultado de 0% y en el seguimiento a las acciones de control PTAR 2021, se obtuvo un avance correspondiente al 25%. ¨Por lo que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	respecta al avance cualitativo, se informa que las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2022, iniciarán durante el 4to. Trimestre del 2021, en atención a lo señalado en el numeral 22 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, informa que el 24 de marzo de 2021, se solicitó a las áreas responsables mediante los Oficios No. 1.6.069 al 074/2021, los datos que integrarán el Reporte de Avance Trimestral (RAT), correspondiente al 1er. Trimestre del PTAR 2021, por lo que dicho documento estará disponible durante el mes posterior al periodo de observación, es decir durante el mes de abril de 2021. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario reportó el avance correspondiente al cuarto trimestre del PTAR 2020 y se está trabajando en el primero del PTAR 2021. El Instituto Mexicano del Transporte estableció los riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y posibles actos de corrupción. Se reportó en el primer trimestre el seguimiento en la implementación de los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se realizaron 9 procedimientos de contratación los cuales se llevaron a cabo de forma electrónica de conformidad con el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP mismos que fueron publicados en tiempo y forma en el Sistema CompraNet. Asimismo, se realizaron de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario publicó el PAAS 2021 en el Módulo PASOP generando el ACUSE con el número de folio 161196863332700 de fecha 29 de enero del 2021. Durante el primer trimestre de 2021 se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación de manera electrónica a través de la consolidación con la SHCP y con la SCT, se han subido los datos relevantes de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. El Instituto Mexicano del Transporte informa que sus procedimientos de contratación se realizaron de manera electrónica, publicados de manera oportuna y en los tiempos establecidos en el PAAAS. No se tuvieron procedimientos de Obra Pública y la información completa se encuentra en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET. La Agencia Federal de Aviación Civil atendió la invitación de la Dirección General de Recursos Humanos de la SCT para la adquisición de manera consolidada a través de contratos marco y promovidos por la SHCP para la obtención de varios servicios, ahorrando tiempo y costos, a través del sistema CompraNet vía electrónica. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, informa que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica es del 95%, aclarando que los procedimientos que se llevaron en forma directa, son las excepciones al artículo 41 de la LAASP, asimismo, publicó en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios y Obra Pública, así como sus modificaciones en el primer trimestre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	La Dirección General de Recursos Materiales informa que en el primer trimestre se llevaron a cabo los procedimientos de contratación consolidada del "Servicio Integral de Limpieza" a través de contrato marco y se está realizando el "Servicio de Expedición de Pasajes Aéreos" a través de una Licitación Pública Nacional Electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el primer trimestre de 2021 se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación de manera electrónica, referente a la Adquisición y Suministro de Combustible para Vehículos a Través de Monederos Electrónicos, en consolidación con la SHCP y el Servicio Integral de Limpieza a Través del Contrato Marco, consolidado con SCT, de los mismos se han subido los datos relevantes de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet que esta Agencia ha formalizado. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que en el primer trimestre del ejercicio 2021, se apegó a las Contrataciones Consolidadas: LA-006000993-E3-2021, "Adquisición y Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres dentro del Territorio Nacional, a través de monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021, la cual llevo a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y LA-00900097-E13-2021 "Servicio de Reservación, Expedición y entrega de Pasajes Aéreos" llevada a cabo por la SCT. El Instituto Mexicano del Transporte participó en el procedimiento de compra consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la contratación del servicio de pasajes aéreos y fotocopiado. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que realizó la adquisición de forma consolidada respecto a determinados servicios mediante la adhesión a varios contratos plurianuales como el servicio de combustible, lubricantes y aditivos, servicio de mensajería nacional e internacional y servicio de aseguramiento vehicular, ahorrando tiempo y costos para la mejora continua del proceso licitatorio.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones continúa otorgando servicios de comunicación y ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria que provoca que los usuarios trabajen desde sus hogares, se han desplegado servicios de TIC que permiten interconectarse a la red de la SCT para los diversos servicios a través de VPN´s (canales seguros) y de servicios como son las conferencias virtuales grupales desde cualquier punto donde se encuentren y se tengan una conexión a internet con el software Zoom, Teams y Jitsi Meet para los usuarios de esta Secretaría. El Instituto Mexicano del Transporte estableció herramientas tecnológicas para compartir archivos e información. Asimismo, se llevaron a cabo videoconferencias con el personal del IMT para dar a conocer resultados del cuestionario de salud así como información relevante y se realizan reuniones virtuales con distintas Unidades Administrativas; se está desarrollando una aplicación para lectura de códigos QR para el uso del servicio de comedor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que durante el primer trimestre 2021, el Comité de Ética realizó 47 acciones de difusión relativas a la Nueva Ética Pública, así como las recomendaciones de libros y películas por mes, Nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, Austeridad Republicana, Riesgos Éticos, Tríptico Objetivo y funciones de la Secretaría Técnica y Campañas de Blindaje Electoral. El Instituto Mexicano del Transporte realizó una campaña de difusión de principio y/o valor del mes, a través de correo electrónico, página de Intranet y se colocaron como fondos de pantalla en los equipos de personal. Asimismo, se realizaron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre entorno cultural y ecológico, legalidad e igualdad y no discriminación y se reporta la difusión de la SFP a través del portal del CEPCI. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el primer trimestre de 2021 realizó la difusión de información mediante flyers para dar a conocer los elementos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fundamentales de la Nueva Ética Pública a todos los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que el Comité de Ética incorporó la designación de la Secretaría Técnica, de conformidad a los nuevos lineamientos, de igual forma celebró dos sesiones, una ordinaria y una extraordinaria, así como el cumplimiento de las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 anexando al SSECCOE las evidencias correspondientes. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario no tiene una Comité de Ética propio, se encuentra adherida a la SCT por lo que se difunden flyers informativos de la Secretaría. El Instituto Mexicano del Transporte realiza campañas de difusión, en temas de conflictos de interés, asimismo en la página del Instituto https://www.gob.mx/imt, se genera información de apoyo para la orientación y conocimiento del personal en temas referentes a la Nueva Ética Pública, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que en el mes de marzo publicaron 4 convocatorias con Perspectiva de Género para la ocupación de 8 plazas de niveles de Enlace a Subdirector de Área, mismas que se hicieron del conocimiento de la SFP y cuyos concursos aún se encuentran en proceso. Asimismo, se consultó a la SFP el fundamento legal para emitir la convocatoria dirigida a los jóvenes que hayan realizado su servicio social en el sector público o que participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para ocupar el 10% de plazas vacantes de enlace mediante concurso público y abierto, así como una convocatoria de movimientos laterales para ocupar el 10 % de plazas vacantes totales. Finalmente solicitaron a la SFP el apoyo para regularizar 31 casos de servidores públicos de carrera en el sistema RH Net, de los cuales se atendieron 22, quedando 9 pendientes. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario durante el primer trimestre del 2021 capacitó a los servidores públicos de su unidad con base en el mérito y atendiendo la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que el Comité de Ética cuenta con dos personas asesoras para casos de discriminación y una persona consejera para presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual, con un protocolo para presentar denuncias ante el CEPCI y un buzón de anonimato. Asimismo, capacitan al personal sin distinción de sexo, edad, remuneración, cargo o religión, en temas de sensibilización ante presuntos actos de discriminación y acoso laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que mediante el oficio circular 5.2.-0365/2021 solicitó a los titulares de las unidades administrativas centrales con normas en el SANI, las acciones a ejecutar con respecto a sus Normas Internas, con la finalidad de integrar el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PTRNI) 2021. Con relación a los procesos esenciales, se publicó en el DOF el Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), por lo que se excluyen del inventario 24 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que derivado de la publicación en el DOF del Manual de Organización de la AFAC, así como del proyecto de transferencia de plazas y funciones a la SEMAR, están realizando un análisis de las normas internas y los procesos esenciales identificados, para corroborar si cumplen con los requisitos establecidos por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Función Pública y si es factible realizar mejoras a la propuesta planteada inicialmente. El Instituto Mexicano del Transporte envió para revisión del Órgano Interno de Control el Proyecto de Lineamientos para la mejora de regulación interna, misma que está en revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que realizó un análisis preliminar de la vinculación del inventario de normas internas con los procesos esenciales identificados, asimismo, y con base en las respuestas proporcionadas por parte de las unidades administrativas respecto a la integración del PTRNI 2021, se realizará un análisis para verificar dicha vinculación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que la SFP aprobó y registró ocho escenarios con los cuales se aprobaron movimientos de conversión de plazas en apego al Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones 2020, cambios de código, cambios de denominación, cambios de línea de mando y transferencia de plaza sin que se generaran duplicidad de funciones. Asimismo, se realizaron 39 contrataciones por honorarios, las cuales serán registradas en el Sistema Informático en la segunda quincena de junio del 2021. Finalmente informan que se está desarrollando el perfilamiento de 143 puestos eventuales para su registro en el RHNET. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos se gestionara ante la Secretaría de la Función Pública la actualización de la estructura ocupacional de la Agencia, la cual fue enviada al cierre del primer trimestre de 2021, este trámite se encuentra en estado de análisis por parte de la SFP. Asimismo, se solicitó el registro de 9 plazas eventuales autorizadas por SHCP para el ejercicio 2021 por lo que la DGRH solicitó a la SFP la aprobación y registro del escenario de plazas eventuales de la ARTF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos mediante el Oficio 5.2.-0196/2021 remitió a la SFP el formato "Elementos de Análisis" solicitado por esa Dependencia, para definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que con fecha 31 de marzo de 2020 la Secretaría de la Función Pública autorizó y aprobó la modificación a la estructura organizacional de ese Órgano Desconcentrado, donde se autoriza la transferencia de 43 de las 46 plazas pertenecientes a la SCT. Con fecha 11 de septiembre de 2020 la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura organizacional donde se transfieren las 3 plazas restantes de la SCT a la ARTF, dando como resultado la optimización de la estructura organizacional para el cumplimiento y logro de objetivos institucionales. Para el 2021 se está a la espera de que la Secretaría de la Función Pública apruebe y registre los cambios de nivel reportados en el Compromiso Recursos Humanos 7, así como del personal eventual 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección General de Recursos Humanos manifiesta que el Manual de Organización General de la SCT no se ha actualizado debido a que el Reglamento Interior de la SCT se encuentra en proceso de modificación por lo que una vez expedido dicho Reglamento se procederá a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualización correspondiente. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que el Manual de Organización se encuentra en proceso de revisión para su publicación derivado de una actualización que se realizará al Reglamento Interior de la SCT. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que el 26 de febrero de 2021, se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil" mismo que fue elaborado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de conformidad con las estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que al momento de la expedición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se contaba con 71 plazas pertenecientes al grupo L, al 31 de diciembre se convirtieron 18 de esas 71 plazas mediante los escenarios: AGOSTO B3_SCT2009032113; OCTUBRE_311-SCT_2010021422; NOV_500_SCT_2011191324; SCT_500_AGO16_2101021511; SCT_DIC_2101021842. Así como 48 plazas las cuales se convirtieron con vigencia 1o de enero de 2021, las 5 plazas restantes fueron transferidas a la AFAC y serán convertidas en ese órgano desconcentrado con esa misma vigencia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Recursos Materiales informa que derivado de la solicitud a los Centros SCT de obtención de avalúos paramétricos los Centros SCT Puebla y San Luis Potosí, solicitaron al INDAABIN la actualización de los mismos y están llevando a cabo gestiones a fin de conseguir los recursos necesarios. El Instituto Mexicano del Transporte informa que cuenta con dictamen valuatorio actualizado a enero 2021, sin que existan modificaciones físicas, económicas, sociales o legales a las características intrínsecas y extrínsecas del bien valuado. Para obtener la actualización mediante sistemas, se solicitó al INDAABIN la actualización del dictamen paramétrico del inmueble con (RFI): 22-220-6, 22-2021-5, 22-2022-4 que administra el Instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se cuenta con un listado de 67 inmuebles, que de acuerdo con la información proporcionada por los Centros SCT, se reportaron como no utilizados. Asimismo, se solicitó a los Centros SCT que envíen la documentación solicitada por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se están llevando a cabo acciones para la entrega-recepción a favor de la SCT, del inmueble identificado como "Unidad administrativa Auxiliar Coatzacoalcos", ubicado en Avenida Hilario Rodríguez Malpica No. 100, Colonia Centro, Municipio de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, actualmente se solicitó a la Dirección General de Medicina Preventiva en el Transporte informe si el mismo en la actualidad es de utilidad o no.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que en seguimiento a la solicitud de la persona moral COUBICACIONES Y NEGOCIACIONES EXCLUSIVAS SAPI de CV, relativa al arrendamiento de espacios para el despliegue de infraestructura en telecomunicaciones y radiodifusión con folio ARES/0000011/2020, en el inmueble de propiedad federal con RFI 9-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		19936-9, denominado Oficinas de Unidades Centrales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fecha 26 de febrero y 17 de marzo de 2021, fueron atendidas la segunda y tercer visita requeridas por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El Instituto Mexicano del Transporte aplicó normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes inmuebles, informando oportunamente el avance de manera trimestral del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles a que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto Mexicano del Transporte utiliza y aprovecha de manera óptima los espacios, destinados para el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia. No cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Mexicano del Transporte supervisó el cumplimiento del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual se incluyen los programas de mantenimiento de inmuebles. Asimismo, se dio seguimiento a las solicitudes de mantenimiento en atención a la Mesa de Servicios en el que los usuarios solicitan servicios de mantenimiento y conservación para preservar el Patrimonio Federal inmobiliario.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se actualizó la base informativa de los inmuebles arrendados con los datos del inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se encuentran en proceso de firma las actas administrativas de entrega recepción de los espacios del inmueble de Av. Universidad No. 1738. El Instituto Mexicano del Transporte informa que del total de los bienes inmuebles con los que cuenta se encuentran ocupados en su totalidad destinados al uso de módulos de investigadores, laboratorios, pista de prienas, biblioteca, telemática, oficinas administrativas y almacén.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se envió el inventario de inmuebles que se encuentra actualizado, siendo importante señalar y a fin de continuar con la regularización de los inmuebles, se han realizado las siguientes acciones: Se pusieron a disposición del INDAABIN 9 espacios de 400 m² a fin de que se regularicen a favor del Banco del Bienestar, para la construcción de sucursales bancarias. Se pusieron a disposición del INDAABIN dos inmuebles ubicados en el estado de Chihuahua, de los cuales se remitió al citado Instituto la documentación e información para su integración al expediente correspondiente. Asimismo, se da seguimiento a las solicitudes realizadas a los Centros SCT, para que proporcionen la documentación faltante (planos topográficos, título de propiedad y dictamen de uso de suelo). El Instituto Mexicano del Transporte reporta que se encuentra actualizando el inventario de los bienes inmuebles. Cuentan con el registro de escrituras, el RFI y pólizas de aseguramiento, así como el registro contable en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo de enero a marzo no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuo con la administración de riesgos reportados en la PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Dentro de la Entidad, así como áreas comunes para visitantes y usuarios del puerto, este Órgano Interno de Control, mantiene infografías en la cuales se promueve el uso de los sistemas referentes a la presentación de Denuncias Anónimas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre se promovieron cursos en línea impartidos por SFP, tal como la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este OIC ha difundido las infografías recibidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, lo anterior de manera electrónica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Respecto a la información sobre las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses este OIC difunde en los meses de abril y mayo infografías, avisos y material relacionado con la correcta presentación de la declaración patrimonial y de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Este OIC en las distintas reuniones en las cuales funge como asesor o acompañamiento, hace mención de las directrices así como de los principios a los cuales los servidores públicos deben someterse en el desarrollo de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se invitó a todo el personal a tomar 1 cursos en línea relativo a: - Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría o consulta de conflicto de intereses en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha que se informa no se han interpuesto denuncias por faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Este OIC respecto a los procedimientos en los cuales la ley nos marca como obligatoriedad el conocimiento a la función pública ha llevado a cabo la remisión de expedientes a las instancias correspondientes dentro de la Función Pública para el seguimiento de dichos actos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Este OIC mantiene comunicación activa así como seguimiento a los expedientes ya remitidos a la Secretaria de la Función Publica
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ahorro en consumo de combustible (Control para el suministro de combustible) Ahorro en consumo de: papel, agua y electricidad (Concientización para el ahorro) Se está dando cabal cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal al Capítulo Cuarto Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros alcanzados como resultado de las medidas de austeridad se integran en la disponibilidad final.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene operando y en constante actualización el Sistema Puerto Sin Papeles, que permite el intercambio de información entre los usuarios que intervienen en los procesos portuarios, sobre una plataforma web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene en operación y en constante actualización en el portal web el Modulo de Permisos de Acceso al Recinto Portuario, que permite presentar la documentación digitalizada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Cada trimestre se presenta informe de los resultados alcanzados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Cada trimestre se presenta informe de los resultados alcanzados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Este OIC de manera trimestral lleva a cabo distintos programas de control interno mediante los cuales se identifican los riesgos así como se les da seguimiento a la implementación de medidas de control a estos mismos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se da debida atención y se trabaja najo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Licitación Pública se han realizado en modalidad Mixta, y se han recibido propuestas de manera electrónica sin problemas. Todas los procedimientos de contratación han sido publicados de manera oportuna y con información completa en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Nos adherimos a los procesos de licitación pública consolidada para Aseguramiento de Bienes y para Seguros de Vida Institucional convocadas por API Veracruz. LA-009J3E001-E30-2020 ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	CON VIGENCIA DEL 22 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE ABRIL DE 2021 LA-009J3E001-E31-2020 CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS DE VIDA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todas las reuniones con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria se enlazan por medio de video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	invitación al curso en línea de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió la invitación al curso en línea de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y se llevaron a cabo difusiones de la Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con una estructura organizacional actualizada y autorizada del ejercicio 2015.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra actualizado actualmente de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está dando seguimiento a los acuerdos sobre el desempeño institucional en cada trimestre y se reporta en la junta de COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles de la entidad se encuentran en uso, así como con servicio de vigilancia las 24 horas. Desde el 24 de Abril de 2020 se encuentra en vigor el contrato APIALT-RM-16/20 para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA y así garantizar la inspección y vigilancia de los inmuebles. La vigencia de dicho contrato termina el 24 de octubre de 2021. Desde el 16 de octubre de 2020 se encuentra en vigor el contrato APIALT-RM-32/20 para la PRESTACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PORTUARIA (SISPP) DEL PUERTO DE ALTAMIRA y así garantizar la inspección y vigilancia de los inmuebles. La vigencia de dicho contrato termina el 16 de octubre de 2021. La entidad no cuenta con inmuebles o áreas susceptibles de ser entregadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	Todos los inmuebles en uso y aprovechamiento de la entidad son propiedad de la misma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Todos los inmuebles de la entidad reciben mantenimiento para su operación y conservación en óptimas condiciones. Se encuentra en vigor contrato para el SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA API ALTAMIRA para garantizar la conservación y mantenimiento de los inmuebles
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Gerencia de Administración presentó en la respectiva sesión de COCODI la información referida en este punto sobre los bienes inmuebles de la entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Esta entidad continúa realizando la promoción de la cultura a denuncias, a través de la página web Puerto Dos Bocas, en la cual se encuentran los datos del OIC adscrito a esta entidad. en las bases de las convocatorias de los procesos de licitación, se invita a la ciudadanía a denunciar posibles actos de corrupción por parte de servidores públicos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el 1er trimestre 2021, esta entidad concluyó el acuerdo No. 01 "seguimiento trimestral a las variaciones que presentan los programas presupuestarios E008 Operación de Infraestructura Marítimo-Portuario, M001 Actividades de Apoyo Administrativo y O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno", debido a que durante el ejercicio 2020 no existieron variaciones superiores a 10 puntos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Derivado de la reunión de trabajo realizada en el 4to trimestre 2020, para el ejercicio 2021 se identificaron y registraron 8 riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el 1er trimestre 2021, a través de oficio No. OIC-API-DBO-046-2021, se informó al Director General de esta entidad el número de observaciones determinadas y el estatus que presentan: 1.- Incumplimiento de reglas de operación de los programas, en estatus solventada. 2.-Ausencia en la intervención de la Gerencia Jurídica en los juicios llevados a cabo por la entidad, en estatus solventada. 3.-Falta de ampliación a la fianza de cumplimiento número 1236713, del contrato No. APIBO-OP-008-19, en estatus solventada. 4.-Bases de licitación con incumplimiento a los requisitos normativos, en estatus de elaboración del informe de irregularidades. 5.-Obras que no están en operación, en estatus de elaboración del informe de irregularidades.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 1er trimestre 2021, se imprimieron 75 trípticos para uso de la ciudadanía en la entidad. Al cierre del trimestre se realizó el conteo del número de personas informadas para la promoción del uso de la plataforma, quedando un total de 15 trípticos en la recepción de la entidad. y un total de 60 personas informadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el 1er trimestre 2021, se envió al INAI las detecciones de necesidades de capacitación, para la programación de los cursos de capacitación a impartir durante el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 1er trimestre 2021, se realizaron las siguientes difusiones a los servidores públicos: 02 de marzo 21: difusión de las funciones del comité de ética en la entidad. 09 de marzo 21: blindaje electoral. 29 de marzo 21: difusión del código de conducta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realiza constantemente la difusión por vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos de la importancia para realizar a tiempo la declaración patrimonial y de posible conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre 2021, se realizaron invitaciones al personal a dar cumplimiento a las capacitaciones en materia de conflicto de interés a través de la plataforma de SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 1er trimestre 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional en materia de sensibilización y prevención de los conflictos de interés, mismas que se reportan en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Durante el primer trimestre 2021, se recibieron 10 oficios de requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control adscrito en esta entidad, todos atendidos en tiempo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 10 del PEF 2021, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, se ha implementado las racionalidad en el consumo de papelería, se ha concientizado al personal darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racional; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía y agua, se ha disminuido la contratación de asesorías y estudio, se cancelaron las participaciones a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. Por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema Compranet, además, se ha adoptado el criterio de solicitar por lo menos tres cotizaciones en los gastos menores, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. Además, se da estricto cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 18 de septiembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos serán priorizados para atender necesidades indispensables en el gasto de Inversión; de los cuales se tiene programado una adecuación presupuestal, para asignarle recursos a los proyectos denominados "Construcción de Centro de Respuesta a Emergencias y Control de Tráfico Marítimo", "Obras Complementarias de Urbanización de la TUM" y "Ampliación de la Aduana de Dos Bocas"; así también, ampliar los recursos del proyecto "Dragado de Mantenimiento 2020-2024".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó mediante videoconferencia la sesión de comité de operaciones entre la Comunidad Portuaria y las Autoridades del Puerto de Dos Bocas, se realizó el comité de planeación por parte de la Gerencia de Comercialización.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se incrementaron los usuarios para prestadores de servicios portuarios para su integración a la plataforma MEDIPORT para la realización de trámites electrónicos a través de dicha plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 10 del PEF 2021, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, se ha implementado las racionalidad en el consumo de papelería, se ha concientizado al personal darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		controlado y racional; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía y agua, se ha disminuido la contratación de asesorías y estudio, se cancelaron las participaciones a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema compranet, además, se ha adoptado el criterio de solicitar por lo menos tres cotizaciones en los gastos menores, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. además, se da estricto cumplimiento a los lineamientos en materia de austeridad republicana de la administración pública federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 18 de septiembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un sistema integral para llevar la contabilidad financiera, así como llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera veraz y oportuna, para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lo anterior, ha permitido realizar traspasos internos de recursos con movimientos compensados, dentro de los programas presupuestarios; priorizando los recursos para destinarlo a la Inversión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y K027 Mantenimiento de Infraestructura); mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 4to trimestre 2020, derivado de la reunión de trabajo para establecer los riesgos , se detectaron 8 riesgos para control y seguimiento en el ejercicio 2021. Riesgo 1: Operaciones del gasto ejecutados inadecuadamente por modificaciones en la normatividad en materia de austeridad, fiscalización y evaluación. Riesgo 2: Infraestructura portuaria habilitada de manera insuficiente para dar soporte a la descarga de equipos sobredimensionados para la construcción y operación de la Refinería Dos Bocas y demás proyectos actuales y potenciales. Riesgo 3: Ingresos por uso de infraestructura y prestadores de servicios portuarios disminuidos por bajas en la proyección de operaciones portuarias. Riesgo 4: Contrataciones de obra y adquisiciones de bienes y servicios asignados a empresas no idóneas. Riesgo 5: Ejecución de proyectos retrasados por falta de diagnósticos oportunos en el trámite de los recursos presupuestarios. Riesgo 6: Proyectos de inversión retrasados por falta de autorización en la clave de cartera. Riesgo 7: Actividades portuarias retrasadas por la obstrucción de vías de acceso al recinto portuario. Riesgo 8: Reservas territoriales marinas deshabilitadas para cumplir con las operaciones comprometidas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la	Durante el 1er trimestre 2021, se pusieron a disposición de la ciudadanía, los trípticos promocionando la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, con la finalidad de alertar actos graves de cohecho, peculado y desvió de recursos públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 100% Porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en Compranet respecto de los contratos adjudicados: 90% Actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: los usuarios para el uso de Compranet están actualizados. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo: 2 Número de incidencias registradas como pendientes en el periodo: 3 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se agendaron reuniones de trabajo de la Gerencia de Operaciones, Comercialización y Subgerencia de Informática a través de videoconferencia para la atención de diversos temas respecto a la operación del Puerto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre 2021, se realizó la difusión sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través del correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre 2021, el CEPCI de esta entidad sesionó en dos ocasiones, una de manera ordinaria y otra de manera extraordinaria, en las cuales se presentó y aprobó el informe anual de actividades del PAT 2020, así mismo se incorporaron las evidencias documentales ante el sistema del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre 2021, se tenían programados 5 cursos de capacitación, de los cuales se impartieron 2, lo que representa un 40% de la meta para ese periodo. De igual manera se registró ante el portal RHNET, las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se solicitaron a las áreas responsables de cada proceso, las propuestas relacionadas a los objetivos, metas e indicadores para la medición trimestral de dichos procesos, a fin de proponer la modificación de los mismos a la DGFAP (Dirección General de Fomento y Administración Portuaria), a fin de que cada área pueda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evaluar de forma coherente el desempeño de cada proceso de acuerdo a los objetivos, metas e indicadores propuestos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el proceso de tecnologías de la información, se han implementado plataformas para la creación de folios de acceso al recinto portuario mediante el sistema MEDIPORT, en donde el usuario carga los datos necesarios para poder autorizar dicho acceso. esta actualización se relaciona con el proceso de servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el 1er trimestre 2021, se finalizó el estudio prospectivo sobre el análisis de la estructura organizacional vigente y se determinó que no existe duplicidad de funciones en las 50 plazas vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el primer trimestre 2021, se realizó una revisión al manual de organización vigente de esta entidad y se actualizaron funciones del depto. de gestión de la calidad y ambiental y de la subgerencia de operaciones y ecología, por lo que se procederá a firmar y se publicará en el diario oficial de la federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 1er trimestre 2021, como resultado del estudio prospectivo sobre el análisis de la estructura organizacional vigente, se determinó que no existe duplicidad de funciones y las plazas registradas son suficientes para el cumplimiento de metas y objetivos de esta entidad. quedando cumplido al 100% el seguimiento al acuerdo no. 02 "análisis trimestral sobre el cumplimiento de objetivos y metas en base a la estructura orgánica vigente de esta entidad".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad cuenta con 2 inmuebles propios y 1 inmueble arrendado. Los inmuebles propios cuentan con su dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Esta entidad presenta en las sesiones del COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su competencia.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se promueve la participación de la ciudadanía mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Por lo que respecta a la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, mediante la cual se presenta la información correspondiente al periodo enero a diciembre 2020, no se presentan avances que reportar, toda vez que dicha sesión se llevará a cabo el próximo 16 de abril de 2021, sin embargo, en dicha sesión se presentará en su numeral VII. Seguimiento al Desempeño Institucional de los Programas presupuestarios, a fin verificar su administración y los resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Por lo que se refiere al trimestre enero a marzo 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la segunda sesión del COCODI, en la cual se reporta la información correspondiente a dicho periodo se proyectada a celebrarse a finales del mes de mayo o inicios del mes de junio 2021, sin embargo, en dicha sesión se propondrá un Acuerdo mediante el cual se informe el seguimiento y las acciones aplicadas a los programas presupuestarios que muestran variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, a fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas para prevenir la afectación en el cumplimiento de metas y objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 2. En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte del seguimiento del 1er Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración y será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 1ER Trimestre del PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 1er. Trimestre del 2021, la Entidad presentaba (25) Observaciones y (2) Hallazgos pendientes de periodos anteriores; durante el trimestre de enero a marzo 2021 la Entidad solvento (12) observaciones de periodos anteriores, obteniendo un saldo de al cierre del trimestre enero a marzo 2021 de (13) observaciones y (2) hallazgo, de las auditorías realizadas por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte del Órgano Interno de Control, Auditoria Superior de la Federación y la Unidad de Control y Auditoria a Obra Pública. Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 55,886.20 Desglose de los contratos en bitácora: ° Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $ 55,886.20 ° Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 00% Monto de los contratos: $ 00.00 ° Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $ 00.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 55,886.20
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de las campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México. Se difundirán mediante redes sociales mensaje dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT y atención a solicitudes de información. Así mismo se llevó a cabo la capacitación por parte del INAI en Convocatoria a la Sesión informativa respecto de las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT. La capacitación por parte de la SFP sobre Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la capacitación "Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atiende de forma permanente las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, durante este periodo no se presentó ninguna.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Por lo que respecta a las medidas de racionalidad del gasto, se informa que esta Entidad se encuentra un 76.2% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 por los conceptos de servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana, lo anterior sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comprometer el logro de los objetivos de la Entidad. Así mismo, se llevaron a cabo la contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos disponibles.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, conteniendo el gasto de naturaleza administrativa; por lo anterior la Entidad se encuentra un 76.2% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 y un 89.3% respecto al presupuesto autorizado modificado, por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación a fin de reducir el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La gestión e implementación de proyectos tecnológicos junto con el uso compartido de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), han optimizado y fortalecido los procesos estratégicos dentro y fuera de la entidad logrando con ello la reducción de costos, así como maximizar la eficiencia operativa y competitividad de las funciones y servicios que ofrece la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites se encuentran digitalizados y operan por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, además están publicados en el portal de GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad para el primer trimestre de 2021 se han aplicado principalmente a los siguientes servicios: ° Materiales y útiles de oficina ° Materiales y útiles de impresión y reproducción. ° Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos ° Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres y maquinaria. ° Servicio telefónico y telefonía celular. ° Arrendamiento de Edificios, Locales, Bienes informáticos, Maquinaria y Equipo. ° Viáticos, Pasajes aéreos y terrestres nacionales e internaciones para servidores públicos. ° Congresos y convenciones. ° Exposiciones. El presupuesto autorizado de dichos servicios al 31 de marzo de 2021 asciende a $32,269,949 pesos de los cuales se han ejercido $3,462,961 pesos; por lo cual esta Entidad presenta un ahorros y economías del 89.3% respecto al presupuesto autorizado modificado; referente a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medidas de austeridad conforme al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana esta Entidad se encuentra un 76.2% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 por dichos servicios, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 22 de marzo de 2021 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Sexta Sesión del Consejo de Administración, ante la cual se presentó el informe trimestral ""Efectividad en el Ejercicio de los Recursos"" mediante el cual se informó el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto durante el periodo de periodo de enero a diciembre de 2020, información a considerar para para la toma decisiones y mejora de los programas presupuestarios. Por lo que respecta al informe trimestral ""Efectividad en el Ejercicio de Egresos"" correspondiente al periodo enero a marzo 2021 se encuentra en proceso de elaboración, mismo que se presentará ante el Consejo de Administración en su próxima sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Sin información que reportar, debido a que la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, mediante la cual se presenta la información correspondiente al periodo enero a diciembre 2020, se llevará a cabo el próximo 16 de abril de 2021, sin embargo, en dicha sesión se presentará en su numeral VII. Seguimiento al Desempeño Institucional de los Programas presupuestarios, a fin verificar su administración y los resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Por lo que se refiere al trimestre enero a marzo 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la segunda sesión del COCODI, en la cual se reporta la información correspondiente a dicho periodo se proyectada a celebrarse a finales del mes de mayo o inicios del mes de junio 2021, sin embargo, en dicha sesión se propondrá un Acuerdo mediante el cual se informe el seguimiento y las acciones aplicadas a los programas presupuestarios que muestran variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, a fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas para prevenir la afectación en el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	EVIDENCIA 3. Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27 esta última se encuentra actualizadas Por otra parte, en este trimestre se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR 2021).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones. Se impulsará mediante redes sociales dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción, atendiendo las campañas del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. ° Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 0 ° Contratos celebrados: 3 (OT) ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% ° Usuarios activos de CompraNet: 2 ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 113 aproximadamente ° Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 52
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevando a cabo en el primer trimestre del ejercicio 2021 procesos consolidados para la contratación de seguros de vida y seguro de infraestructura portuaria (SE ANEXAN CARTAS COBERTURAS).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron llamadas y reuniones virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo videoconferencia por el equipo Cisco, con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. A su vez se atendieron reuniones internas entre las áreas. En el primer trimestre se atendieron 36 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Los asuntos relevantes tratados fueron en seguimiento a lo dispuesto en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, se llevó a cabo la aprobación del Informe Anual de Actividades 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en términos de lo previsto en los "Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética". Se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2021, mismo que contiene los objetivos, metas, riesgos y las actividades que se plantean llevar a cabo durante el 2021 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. Se inició la difusión al interior de la Entidad de la campaña "Principio o valor del mes" promovida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses con el propósito de difundir los Principios y Valores del Código de Ética entre las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la cual tiene como objetivo difundir éstos a través de fondos de pantalla para que las y los servidores públicos los conozcan, vivan y promuevan. Se difundió material gráfico elaborado por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses para promocionar el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 28 de diciembre del 2020. En el marco del Día Internacional de la Mujer, se publicaron materiales informativos en los que se hace referencia al valor de Igualdad y no discriminación, así como información referente a la discriminación contra las mujeres, con el propósito de prevenir y sumarse a su erradicación. Así mismo se llevaron a cabo las acciones de difusión del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el Programa de Capacitación Anual 2021 derivado del ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación realizado junto con los Titulares de área. Dando inicio con 4 cursos impartidos durante el primer trimestre de 10 programados con un cumplimiento del 40% para este trimestre y un avance del 9.5% de 42 cursos para este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 4: Ya se cuenta con el procedimiento completo API-ENS-GAF-P-05 actualizado conforme a la normatividad vigente y al proceso como se lleva a cabo , en el cual ya fue revisado y validado por la Jefatura de Recursos Materiales, se revisó por la Gerencia de Admo y Finanzas y se realizaran ajustes al procedimiento para su implementación y autorización final ya que derivado de la auditoría de certificación nos hicieron algunas recomendaciones al proceso en cuestión ambiental y de seguridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 4. Ya se cuenta con el procedimiento completo API-ENS-GAF-P-05 actualizado conforme a la normatividad vigente y al proceso como se lleva a cabo, en el cual ya fue revisado y validado por la Jefatura de Recursos Materiales, se revisó por la Gerencia de Admo y Finanzas y se realizaran ajustes al procedimiento para su implementación y autorización final ya que derivado de la auditoría de certificación nos hicieron algunas recomendaciones al proceso en cuestión ambiental y de seguridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Debido a que no se presentaron modificaciones en la estructura organizacional durante este periodo, ésta se encuentra actualizada y registrada desde el año 2016.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se envió la convocatoria para realizar el ejercicio de revisión por los Titulares de las áreas de adscripción para la actualización del Manual Organizacional con el objeto de mantener actualizado el organigrama y perfil de puestos, con fecha de término en el 2do trimestre de 2021.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha difundido en pantallas ubicadas dentro de la institución (recepción y pasillos) el video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores, así mismo se ha enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tiene programado someter en la próxima Reunión del COCODI que será el 16 de abril un acuerdo que permita dar seguimiento a este compromiso mediante número de acuerdo ACUERDO IO-2021-01.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se documentaron 5 riesgos en la matriz de riesgos de la Entidad, de las cuales derivaron 38 acciones para evitar la materialización de los riesgos, de los cinco riesgos, 2 son de corrupción y 3 sustantivos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del primer trimestre se obtuvieron 04 observaciones por el Órgano Interno de Control, con compromiso de solvatación el 17 de mayo del 2021. Se anexa Oficio No. OIC/API-GUAYMAS/051/2021 de fecha 12 de marzo del 2021
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Hasta el periodo del primer trimestre la Bitácora Electrónica aún no se encuentra habilitada por la SFP para llevar a cabo las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha difundido en pantallas ubicadas dentro de la institución (recepción y pasillos) el video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismo se ha enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está trabajando en la página web de la institución para actualizar temas de gobierno abierto, que faciliten el acceso a la información de la ciudadanía
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este período se llevó a cabo a través de diferentes plataformas cursos de la nueva ética pública. Emitidos por la SFP. Se espera que para el próximo trimestre se impartan más cursos de manera virtual con otras instancias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías a través de correo electrónico institucional, al personal adjunto a esta Entidad, así mismo se repartieron dentro de las instalaciones posters impresos recibidos por parte de la SFP para su difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha estado difundiendo e invitando por medio de correo electrónico institucional así como en la página del puerto a que presenten su declaración patrimonial en tiempo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico institucional a que conozcan la ley general de responsabilidades administrativas para no incurrir en sanciones administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron cursos de manera virtual impartidos por la SFP en materia de la Nueva Ética Pública .
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar no se recibieron solicitudes ni se llevaron asesorías y consultas en materia de conflicto de interés por el comité de ética
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio difusión a través del correo institucional infografías para evitar conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cierre del Primer trimestre de 2021 se iniciaron 5 procedimientos por posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre no se tomó ningún curso en la materia, sin embargo se espera que para el segundo trimestre del ejercicio 2021 todo el personal que conforma el departamento de Recursos Materiales tome cursos de actualización en la materia. Se tiene programado para el segundo trimestre del ejercicio 2021 llevar un curso de "Ley de Obras Públicas: Análisis Integral" el cual será mediante videoconferencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre no se presentaron denuncias remitida al área de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se ha llevado a cabo, desde el mes de enero 1 Licitación Pública, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se ha llevado a cabo, desde el mes de enero 1 Licitación Pública, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con fecha 22 mayo de 2020, esta Entidad registró en el MAPE una adecuación presupuestal, en la cual se solicitó una reducción a su presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $10.9 millones, esto con el fin de dar cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, así como en el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 1ER trimestre de 2021, los ahorros obtenidos por esta Entidad fueron destinado a las disponibilidades para mejorar el balance financiero y no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se tiene programado para este periodo, mejorar el proceso para el trámite de acceso al recinto portuario. ya que actualmente el cliente y usuario del puerto realiza esta solicitud de manera presencial, presentando todos los requisitos en físico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El 19 de marzo, se llevó a cabo una Reunión entre el departamento de TICs, Oficial de protección de la instalación Portuaria, Calidad y Planeación para analizar la opción de digitalizar el trámite de acceso al recinto bajo número APIGAY-01-001 en este periodo a E4.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del 1er trimestre de 2021, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Titular de esta Entidad informa al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas, a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta API Guaymas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se tiene considerado en la primera sesión del COCODI, la cual se llevará en el mes de abril que se tome como acuerdo que se dará seguimiento a través de dicho comité todo lo relacionado al seguimiento de programas presupuestarios mediante acuerdo IO-2021-01
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De las 38 acciones documentadas, se encuentran en seguimiento, mismo que se encuentra documentado en el programa de administración de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante este período no se llevó a cabo algún mecanismo de mejora, esperando que para el siguiente período, se puedan implementar varias acciones de combate a la corrupción e impunidad que involucre a la comunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el primer trimestre se presentaron las contrataciones de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre se ha llevó a cabo una contratación consolidada de adquisición de ninguna contratación consolidada del Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021, llevada a cabo por la SHCP. No se han llevado a cabo ningún tipo de contratación Consolidada en el rubro de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con diversas plataformas para llevar a cabo conferencias de forma remota (webex, teams, zoom, etc) Asignación de equipo móvil a usuarios en HomeOffice Implementación de VPN para la conexión de usuarios en HomeOffice Se cuenta con la plataforma Office 365 para manejo de correo, y SharePoint para el acceso a documentos de forma remota. Accesos remotos a ERP para usuarios en HomeOffice
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En apoyo con el Comité de Ética, se ha difundido por medio de correo electrónico institucional el material proporcionado por el Comité o por la SFP sobre los temas de la Nueva Ética Pública, de los cuales se anexa evidencia en presentación de PowerPoint.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética está debidamente integrado, el cual ha realizado dos sesiones en el periodo Enero - Marzo 2021, realizando actividades correspondientes, se anexa evidencia. No se ha recibido ningún tipo de queja o denuncia que vulnere el código de conducta y/o los protocolos de actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó una plática "Mujer y Liderazgo" en el día Internacional de la Mujer para todo el personal de la Entidad, además que se han realizado campañas en sobre igualdad y perspectiva de género por medio del correo institucional, además que se integró una plática del mismo tema en el PTCCO 2021, la cual está en programación. De todo lo anterior se adjunta evidencia. En el cumplimiento del PAC, en el primer trimestre tenemos un porcentaje del 12 %, hay más cursos programados en el segundo trimestre para llegar a un alcance del 50% del PAC 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario actualizado de Normas Internas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificó que dentro del proceso de servicios portuarios, en el departamento de Subgerencia de Protección Portuaria, existe un trámite que se realiza de manera presencial por parte de los clientes y personal interno de API Guaymas. Se llevó a cabo un análisis por las áreas involucradas para eficientar dichas actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo una Reunión el 19 de marzo con el departamento de informática, jurídico, OPIP, calidad y el área de planeación para llevar a cabo una estrategia para digitalizar a E4 la solicitud de acceso al recinto portuario con numero de tramite APIGAY-01-001. Lo anterior, con el objetivo de eficientar las actividades, tener mayor control y minimizar el uso de los recursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Jefatura de Recursos Humanos se encuentra en proceso de Certificación en Descripción, Perfil y Valuación de Puestos de la APF para realizar la actualización de estructura organizacional. Se anexa evidencia del registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envió correo a Felisa Luna de la Función Pública solicitando información para dar cumplimiento al compromiso no. 8, del cual aún no hemos obtenido respuesta, por lo cual seguimos a la espera de las indicaciones. Se anexa evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Vigente se encuentra en proceso de elaboración de actualización de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso el acuerdo IO2021-03 para que las áreas contratantes y áreas financieras informen al comité de manera periódica las acciones para dar cumplimiento a esta Línea de acción 10 de recursos humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó durante el primer trimestre una solicitud para el avalúo maestro del recinto portuario de API Guaymas, lo anterior para actualizar la contraprestación fija de los cesionarios y cumplir con la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente todos los inmuebles registrados en el INDAABIN se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles administrados por la Entidad, se encuentra en situación jurídica regular y no cuentan con ocupaciones irregulares, por lo que no es necesario realizar actividades adicionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Cesionarios para darle seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentra en rehabilitación una caseta en desuso en el acceso a la Terminal de cruceros del puerto, la cual se arrendará a la empresa Baja Feries para el uso de venta de boletos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del primer trimestre se tiene un avance financiero del 3.29% correspondiente a la conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene programado en el apartado de asuntos generales en la presentación del COCODI, la cual se va a celebrar la primera sesión ordinaria el próximo 16 de abril del 2021, donde ahí se menciona la situación en la que se encuentra cada inmueble registrado, donde a la fecha se cuenta con el inventario actualizado, registro catastral, aseguramiento, así como también su uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Dar cumplimiento con lo establecido en la Sección II, numeral 3 Segundo párrafo, del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que dice: Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés previo a la resolución de los procedimientos de contratación pública y concesiones y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes. Se toman las medidas de seguimiento con la actualización de los portales públicos de compraNet (https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html) y la página de la entidad (www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/licitaciones) para la contratación de obra y asignación los recursos programados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	En el trimestre, esta Entidad no identificó riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de riesgos institucional 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se está dando seguimiento al Programa de Trabajo de Simplificación de Normas Internas de la Entidad, en el que se identificó la necesidad de actualizar aquéllas que describen y regulan procesos sustantivos esenciales para el logro de los objetivos y metas de la API Lázaro Cárdenas. Asimismo, se está realizando una Auditoria al rubro de Al Desempeño, en el que se están analizando los POBALINES en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: ADQUISICIONES 60, OBRA PÚBLICA 13 Núm. de contratos registrados en bitácora: ADQUISICIONES 60, OBRA 13 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: ADQUISICIONES, $38,930,318.18, OBRA $78,729,003.00 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: ADQUISICIONES 60, OBRA PÚBLICA 13 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: ADQUISICIONES, $38,930,318.18, OBRA $78,729,003.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: ADQUISICIONES 58, OBRA 0; Porcentaje: ADQUISICIONES 96.67% Monto de los contratos: ADQUISICIONES $22,527,136.69 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00 Monto de los contratos: - Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: ADQUISICIONES 2, OBRA PÚBLICA 13; Porcentaje: ADQUISICIONES 3.33% Y OBRA PÚBLICA 100% Monto de los contratos: ADQUISICIONES $16,403,181.49, OBRA PÚBLICA $78,729,003.00 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00 Monto de los contratos: - Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: ADQUISICIONES 60, OBRA PÚBLICA 13 Porcentaje respecto del total de contratos: ADQUISICIONES 100% Y OBRA PÚBLICA 100% Monto de los contratos en bitácora: $38,930,318.18, OBRA $78,729,003.00
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron 54 servidores públicos, en los temas de: Los conflictos de intereses en el ejercicio público, Derechos Humanos, Instrumentos Archivísticos y Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos - Compranet en las plataformas de la SFP, CNDH, COMPRANET y AGN.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se remitió a través de correo institucional a todas las personas servidora públicas de la entidad, así como se publicó en el Boletín Informativo Interno, la infografía que al respecto emitió la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	Secretaría de la Función Pública, respeto a las obligaciones y principios que deben cumplir todas personas servidora públicas. Artículos del 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitió a través de correo institucional a todas las personas servidora públicas de la entidad, así como se publicó en el Boletín Informativo Interno, la infografía que al respecto emitió la Secretaría de la Función Pública, respeto a las obligaciones y principios que deben cumplir todas personas servidora públicas. Se está llevando a cabo la implementación de la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitió a través de correo institucional a todas las personas servidora públicas de la entidad, así como se publicó en el Boletín Informativo Interno, la infografía que al respecto emitió la Secretaría de la Función Pública, respeto a las obligaciones y principios que deben cumplir todas personas servidora públicas. Artículos del 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 54 servidores públicos, en los temas de: Los conflictos de intereses en el ejercicio público, Derechos Humanos, Instrumentos Archivísticos y Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos - CompraNet en las plataformas de la SFP, CNDH, COMPRANET y AGN.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Las diferentes áreas de la Entidad, atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información por el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del OIC.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se remitió a través de correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, material de sensibilización en materia de Austeridad Republicana para prevenir los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las diferentes áreas de la Entidad, atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información por el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Gerencia de Ingeniería participó en el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en la plataforma de COMPRANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el período a reportar no se reportan asuntos denunciados a la Secretaría de la Función Pública. Se remitieron solicitudes al OIC de participación en los eventos que se llevan a cabo en los procedimientos de contratación.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Alta Dirección de la entidad realiza reuniones semanales con las Gerencias de Área, con la finalidad de analizar los avances y resultados que se van obteniendo, para de esta manera, tomar las decisiones necesarias que contribuyan a obtener mejores y mayores logros en materia financiera, infraestructura y productividad. Resultados que son presentados, de manera trimestral al Órgano de Gobierno, en las reuniones del Consejo de Administración, procediendo la entidad a atender las recomendaciones que dicte dicho órgano colegiado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La entidad promueve las herramientas tecnológicas como el correo electrónico y la conexión vía remota de los equipos para que los trabajadores puedan realizar gran parte de sus labores desde casa durante la contingencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad cuenta con distintos sistemas web para la realización trámites, ahorrando tiempo, recursos y optimizando los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad elaboró la Matriz de riesgos institucional 2021, a la que dará seguimiento. En lo que respecta al PTCI 2021, se replanteó para atender las recomendaciones del OIC, en el que se adicionaron acciones de mejora para incorporar instrumentos en los procesos para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, por tratarse de un elemento fundamental para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Dar cumplimiento con lo establecido en la Sección II, numeral 3 Segundo párrafo, del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que dice: Los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés previo a la resolución de los procedimientos de contratación pública y concesiones y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se toman las medidas de seguimiento con la actualización de los portales públicos de compranet (https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html) y la página de la entidad (www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/licitaciones) para la contratación de obra y asignación los recursos programados. Se remitieron solicitudes a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Lázaro Cárdenas, para su participación en los eventos de apertura de proposiciones y fallos que se llevan a cabo en los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registró el 100% de los contratos en el módulo digital del Sistema CompraNet. No se han generado y formalizado contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, debido a que nos encontramos en proceso de capacitación para el uso del módulo. Los usuarios que actualmente se encuentran vigentes y acreditados para el uso de CompraNet, son la Responsable de la UC, el Administrador y el Operador. En el periodo correspondiente al primer trimestre 2021, se atendieron 7 incidencias en el módulo de CompraNet. La fecha de publicación anual del PAAASOP fue el 28 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se hizo el día 28 de enero de 2021, con folio 1611883714241350. Durante el primer trimestre no se han reportado actualizaciones. Durante el primer trimestre se participó en las siguientes licitaciones consolidadas: N° LA-006000993-E3-2021 "ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", mediante el oficio GAF-396-20 se emitió la Declaración Consolidada Suministro de Combustible y se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, donde el 08 de enero de 2021 se envió el anexo técnico de las necesidades de la entidad. No. LA-009J3E001-E9-2021 ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CON VIGENCIA DEL 22 DE ABRIL DE 2021 AL 22 DE ABRIL DE 2022, se firmó el acta de la sesión del día 10 de febrero de 2021, para tratar asuntos relativos a la licitación pública consolidada, para la contratación de los seguros que cubrirán los riesgos derivados del programa de aseguramiento integral de bienes muebles, inmuebles y obras portuarias concesionadas a las administraciones portuarias integrales, en donde firmó de conformidad el Gerente de Administración y Finanzas de la entidad y además, será parte del Comité Técnico de Consolidación de la licitación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Entidad cuenta con un servicio de red privada virtual, el cual interconecta a las 14 Administraciones Portuarias Federales y la CGPMM, con la capacidad de ofrecer servicios de voz, datos y videoconferencia brindando seguridad y conectividad oportuna. Así mismo, se cuenta con los servicios para llevar a cabo enlaces fuera de la red privada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión del Principio o Valor del mes de marzo: Principio de Igualdad y No Discriminación, se emitieron contenidos gráficos y audiovisuales a todos los servidores públicos. De igual forma se difundió por medio del correo institucional el "Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024", el "24/21 PROTOCOLO para la prevención,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual", además, materiales en materia de "Medidas de Austeridad Republicana", "Hostigamiento y Acoso Sexual", "Clima y Cultura Organizacional y Acoso u Hostigamiento Laboral" y "Principios Constitucionales y Comité de Ética".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene el comité de ética y de prevención de conflictos de interés verificar en el siguiente link https://www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/documentos/directorio_cepci.pdf. Se celebraron dos sesiones 1er. Ordinaria celebrada el 22 de febrero del 2021 y la 1er. extraordinaria celebrada el 01 de marzo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitaron 54 servidores públicos, en los temas de: Los conflictos de intereses en el ejercicio público, Derechos Humanos, Instrumentos Archivísticos y Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos - Compranet, en las plataformas de la SFP, CNDH, COMPRANET y AGN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se formalizó el Programa de Trabajo para la Actualización y simplificación de las Norma Internas de la APILAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron acciones de mejora de los procesos sustantivos para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. Se formalizó el Programa de Trabajo para la Actualización y simplificación de las Norma Internas de la APILAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se formalizó el Programa de Trabajo para la Actualización y Simplificación de las Norma Internas de la APILAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 10 de febrero de 2021, las SHCP y SFP, autorizaron la contratación de dos plazas de mando con carácter eventual, con base en criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, entre otros, adscritas al Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se lleva a cabo el análisis de impacto de la estructura orgánica de la APILAC, para lo cual se solicitó a cada una de las Gerencia de la entidad, información relativa a la creación de plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se formalizó el Programa de Trabajo para la Actualización y Simplificación de las Norma Internas de la APILAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se establecieron Acciones de Mejora en el Programa de trabajo de Control Interno 2021, de la Normatividad en materia de Recursos Humanos y Materiales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de las áreas asignadas en el puerto cuentan con dictámenes valuatorios de las áreas cesionadas, estos se encuentran actualizados, así mismo, se cuenta con un avalúo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		maestro del puerto que contempla las áreas disponibles para un futuro desarrollo de las mismas para tenerlos como valor de referencia, continua en proceso la actualización del avalúo de PEMEX, así mismo, se iniciará el proceso de actualización del avalúo de la Terminal de Usos Múltiples I.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se integró la información jurídica correspondiente a los bienes inmuebles que son de competencia de la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	UTTSA ocupaba un área adicional a la ya cesionada, misma que era utilizada para el estacionamiento del autotransporte y almacenaje y custodia de contendores, razón por la cual, se realizaron los requerimientos necesarios para su regularización. Derivado de ello, mediante escrito s/n de fecha 19 de octubre de 2020, el CESIONARIO solicitó una ampliación de área a la INSTALACIÓN. Con fecha 22 de febrero de 2021, se suscribió el convenio de ampliación de área, mismo que a la fecha se encuentra en registro por parte de la Dirección General de Puertos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizan visitas para verificar la aplicación de la inversión comprometida para cada uno de los ejercicios, así mismo se verifica el mantenimiento de las instalaciones y se llevan las estadísticas de operación de cada una de las terminales, con lo que se verifica la ocupación y operación de la misma.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para priorizar el uso y aprovechamiento de las áreas de desarrollo en el puerto, estas se encuentran identificadas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario, definiendo el uso y destino que se les dará para un posible desarrollo mediante un contrato de cesión parcial de derechos.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad identificó 2 nuevos riesgos de alto impacto los cuales se incluyeron en el Programa de Administración de Riesgos 2021 con el objetivo de darle el seguimiento correspondiente y de esta manera evitar su materialización. Los nuevos riesgos añadidos son los siguientes: Riesgo 6: Presupuesto ejercido deficientemente. Este riesgo se encamina con el propósito de incorporar acciones para evitar los posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, dar cumplimiento a la ejecución de los mismos y evitar una deficiencia en la planeación y adecuación del presupuesto. Riesgo 7 Puerto de Manzanillo con Seguridad Interna Vulnerable: Este riesgo se incorporó a la matriz de riesgos 2021 con la intención de estar alineado a los objetivos y metas institucionales y al Programa Sectorial de la Marina 2020-2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 1er. Trimestre de 2021 la entidad informa lo siguiente: El 20 de noviembre del 2020, se presentó el informe de resultados de la Auditoría 03/210/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" practicada a la Gerencia de Administración y Finanzas, en el que se reporta 1 (una) Observación. El 31 de diciembre de 2020, se presentó el informe de resultados de la Auditoría 08/230/2020 "Obra Pública" practicada a la Gerencia de Ingeniería, en el que se reportaron 4 (cuatro) Observaciones. Las 5 (cinco) observaciones referidas anteriormente, se presentaron al finalizar el cuarto trimestre de 2020, por lo que no cuentan con la causa raíz. El 31 de marzo de 2021, se presentó el informe de resultados de la Auditoría 01/700/2020 "Actividades específicas institucionales" practicada a la Gerencia de Comercialización, en el que se reporta 1 (una) Observación
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al primer trimestre del 2021 se difunde la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción en la página web de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 16 de febrero y 16 de marzo de 2021 se envió invitación a todo el personal para acreditar el curso que brinda la Secretaría de la Función Pública mediante la plataforma del SICAVISP "Los conflictos de intereses en el ejercicio público", al primer trimestre del 2021 solo 1 persona mando su constancia de acreditación. Con fecha 08 de marzo se envió al INAI la cédula de detección de necesidades de capacitación 2021 en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 31 de marzo de 2021 el Titular del Órgano Interno de Control envió información en relación a la Estrategia de difusión declaranet 2021. Dicha actividad para presentar la declaración patrimonial y de intereses se comenzará a realizar a partir del mes de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 16 de febrero y 16 de marzo de 2021 se envió invitación a todo el personal para acreditar el curso que brinda la Secretaría de la Función Pública mediante la plataforma del SICAVISP "Los conflictos de intereses en el ejercicio público", al primer trimestre del 2021 solo 1 persona mando su constancia de acreditación.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre se requirieron 8 solicitudes de información de las cuales todas fueron atendidas, se adjunta formato con la relación de los expedientes solicitados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha instalado el software PDF24 en 10 computadoras de la entidad, evitando costos de licenciamiento por suscripción del Acrobat Adobe Standard.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se han desarrollado dos formularios web para la recolección de datos de solicitantes de empleo y solicitantes de registro en el proveedor de proveedores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad añadió el riesgo "Presupuesto Ejercido Deficientemente" a la Matriz de Riesgos 2021 con el propósito de evitar los posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, dar cumplimiento a la ejecución de los mismos y evitar una deficiencia en la planeación y adecuación del presupuesto. Se implementaron 2 acciones de control: 1.- Elaboración de la planeación presupuestal del ejercicio.(Gerencia de Admón. y finanzas). 2.- Seguimiento de los Programas en la Entidad que ejerzan recurso.(Gerencia de Admón. y finanzas). Mediante estas acciones se pretende darle un puntual seguimiento al tema de programas presupuestarios y de esta forma evitar la materialización del riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan los servicios de las videoconferencias Cisco WebEx incluidas en el arrendamiento del servicio de Red Privada Virtual y se utilizan los servicios de Microsoft Teams, incluidos en la suscripción de licencias de Microsoft 365. Con esto se evitan costos por traslados en tres las oficinas del puerto de Manzanillo, a otros puntos de la ciudad y otras Administraciones Portuarias Integrales, utilizando los enlaces de internet existentes.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Al primer trimestre del 2021 el Comité de Ética ha realizado lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	- 1era sesión ordinaria el 29 de enero de 2021 - Aprobación del Informe Anual de Actividades - Aprobación del Programa Anual de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Desde el año 2015 se actualizó la plantilla de la Entidad la cual al primer trimestre del 2021 sigue siendo la misma y se encuentra vigente, se solicitaron 2 plazas eventuales para el Órgano Interno de Control las cuales se encuentran autorizadas de marzo a diciembre de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 30 de marzo de 2021 se remitió mediante memorándum No. APIMAN-MEM-GAF/090/2021 a la Gerencia de Comercialización la propuesta actualizada del Manual de Organización de la Entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunden periódicamente los valores y principios, además del Código de Conducta de la entidad, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar lo relacionado con los servidores públicos y así prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI 04 2020 02 (22-X-2020), conforme al acta de la CUARTA sesión del COCODI 2020 relacionado con el programa presupuestario con clave E008 "Operación de infraestructura marítimo - portuaria" derivado de la variación de 0.0% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguiente Se regularice y/o ejerza el presupuesto que en materia de Comunicación Social.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Durante el presente trimestre habrán de considerarse la posibilidad de incidencia de actos que puedan inducir acciones de incumplimiento de las metas programadas que incluyen omisiones o actos de corrupción. Para lograr lo anterior se dará seguimiento puntual al cumplimiento en tiempo y forma de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	acciones programadas para asegurar su cabal ejecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo que se informa, se cuenta con un inventario de 18 (dieciocho) observaciones pendientes de solventar, de las cuales 13 fueron emitidas por el Órgano Interno de Control en la entidad, como resultado de las Auditorías 01/2020 OBRA PÚBLICA, 02/2020 PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE, 03/2020 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS INSTITUCIONALES y 05/2020 AL DESEMPEÑO. En este mismo contexto se informa que se cuenta con 6 (seis) observaciones recurrentes emitidas por la Firma de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, mismas que a la fecha no han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Actualmente no se encuentran habilitadas las Bitácoras Electrónicas de Seguimiento de Adquisiciones, la SFP está por iniciar el funcionamiento de estas bitácoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Púbica, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Se difundirán mediante redes sociales los alcances y el uso de la plataforma para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción, la opacidad y la impunidad, la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibiliza a los servidores públicos mediante sus portales de internet sobre cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual se plantea a fin de año contar con el 100% del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre del 2021, se difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, material sobre conflictos de interés, compromisos de no impunidad, así como la promoción y difusión de los principios legales emitidos por Función Pública, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de abril de 2021, se iniciará con la campaña gestionada por Función Pública, donde se publicará por diversos medios de la entidad, las características principales para dar cumplimiento y presentación de la Declaración Patrimonial, además de la importancia de la veracidad en la información. De igual manera se informará la fecha de vencimiento, además de darle aviso periódicamente al Titular del Órgano Interno de Control de la implementación de la campaña.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, durante el primer trimestre de 2021, se dieron a conocer los principios y valores como, Entorno Cultural y Ecológico, Legalidad e Igualdad y No Discriminación, además de incluir 3 compromisos de no impunidad, cumpliendo con la solicitud emitida por el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitó durante el primer trimestre del 2021 mediante cursos en línea en la página de la Función Pública, en colaboración con el Comité de Ética, sobre temas de Conflictos de intereses y la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, no se presentó ninguna acción a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde periódicamente material proporcionada por Función Pública y mediante el Comité de Ética de la entidad, para el conocimiento de los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En virtud que hasta el día de hoy el OIC no ha iniciado ninguna investigación, no se ha proporcionado información de requerimientos solicitados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre no se asistió a capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa, la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la LFAR. Con la aplicación de las medidas de austeridad la entidad ha obtenido en el gasto corriente una economía de $ 20,603,681.59 un 61%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el análisis de reducir en la medida de lo posible la contratación de licencias para la siguiente contratación de software para Equipo de Computo con el fin de usar software libre, sin que esto afecte el desarrollo de las funciones que se realizan en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1)Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2)Servicios de uso de infraestructura portuaria 3)Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario 4)Solicitud de servicios de bascual, suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar, agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán, aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaran a los capítulo 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $522,334.00 y para el ejercicio por $8,677,569.00; de igual forma para el 3000 por $26,790,849.00 y para el ejercicio por $107,188,587.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulos 2000 materiales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	suministros y al 3000 servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes de los Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, fue que se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 50%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $522,334.00 y para el ejercicio por $4,00,416.00; de igual forma para el 3000 por $20,698,139.00 y para el ejercicio por $107,800,561.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este punto no aplica, toda vez que la entidad no aplica programas federales de desarrollo social ni ejerce recursos públicos para tal fin. La Contraloría Social, conforme al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se define como "[...] el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 42 Pendientes: 76 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de Enero de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS inicial se registró el 29 de Enero de 2021, sin sufrir ninguna modificación durante este trimestre. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales, siendo el 29 de marzo la última actualización registrada. No se ha participado durante este trimestre de contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Aunque ya se venía trabajando con los equipos de videoconferencias, se ha incrementado el uso de los mismos a partir de la pandemia, para llevar a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de no detener las operaciones en API Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electronico y manejo de archivos de manera remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética a través de su Secretaria Ejecutiva, difundió mediante correo electrónico material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, además de principios y valores del Código de Ética como: Entorno Cultural y Ecológico, Legalidad e Igualdad y No Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se capacitó a los integrantes y asesores del Comité de Ética, así como a los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el Comité de Ética se encuentra integrado correctamente. b) Se han cumplido con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumple con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reporta correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2021 en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No se ha ingresado al SPC. Durante el primer trimestre hemos cumplido con un 18% del Programa Anual de Capacitación. Certificación SPC. Se está trabajando para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre, se llevó a cabo una revisión de los nueve procesos debidamente mapeados y no se detectaron cambios o modificaciones y con respecto a las normas internas de la entidad, se realizará una revisión durante el primer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el primer trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y tramites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada, actualmente se tienen contratos por honorarios y 2 puestos eventuales autorizados por Secretaría de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Crédito Público que aún se encuentran vacantes, evitando en cada uno de ellos la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1. Proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La información se enviará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de junio de 2020. 2. Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 3. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021. Reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP, correspondiente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra debidamente actualizado, incluyendo misión y visión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades; proponer al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias, asegurar que los acuerdos se registren en el acta de la sesión correspondiente y se dé seguimiento hasta su cumplimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con un avalúo maestro del Recinto Portuario emitido por el INDAABIN, a la fecha no se requiere realizar un nuevo avalúo maestro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio del nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el mediante oficio 595/2020 del 27 de agosto de 2020, se procedió a su registro.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio del nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el mediante oficio 595/2020 del 27 de agosto de 2020, se procedió a su registro. Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, actualmente ya se obtuvo autorización de dicho cambio del INDAABIN. Respecto al TRÁMITE INDAABIN-05-005 "Puesta a disposición de Inmuebles Federales" no aplica al Recinto Portuario por su naturaleza de concesión.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo semestre 2021 se propondrá al Consejo de Administración de la entidad la actualización de las "Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V. requiera para prestación de servicios".
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI se informará el listado de inmuebles, así como su situación jurídica.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Operaciones de la Entidad es el Mecanismo de Participación Ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se recibe sus comentarios y/o opiniones respecto a los servicios que ofrece el Puerto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el primer trimestre del ejercicio de 2021 se reportarán en la segunda sesión del COCODI del ejercicio 2021. No hay acuerdos a los programas presupuestarios para darle seguimiento, derivado que no se ha excedido el presupuesto ejercido respecto a lo programado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- Se encuentran Identificados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas en la Matriz de Riesgos 2021. 2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas. 3.- Se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. 5. En el programa de trabajo de administración de riesgos, se tienen definidas las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz. Se adjunta el 4to trimestre seguimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad cuenta con un total de 5 observaciones en seguimiento de las cuales, en el periodo que se informa, se solventaron 2, quedando 3 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se informa, aún no se encuentra disponible el sistema de la bitácora electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., realiza la difusión del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, por diversos medios, como lo son correo electrónico del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, infografía difundida por medio digital e impresos en puntos los que tiene acceso el personal trabajador, así como por medio de la página de internet de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., independientemente que brinda capacitación al personal trabajador en temas de Transparencia y Acceso a la Información, en el periodo que se reporta, no tiene participación en algún taller o iniciativas, propuestas o mejores prácticas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se informa, la entidad se remitió vía correo electrónico a todo el personal trabajador, el material difundido por la DGRSP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se informa, la entidad se remitió vía correo electrónico a todo el personal trabajador, el material difundido por la DGRSP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se informa, la entidad se remitió vía correo electrónico a todo el personal trabajador, el material difundido por la DGRSP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, realizó la invitación al personal trabajador en la misma, para que se capacite en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, no se presentó ante el Comité de Etica y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, alguna solicitud de asesoría y consulta, respecto a temas relacionados con el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., la sensibilización en materia de conflictos de intereses se realizada por medio digital a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com y medio impreso, en ambos casos se difunde infografía relacionada con el tema.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	La gerencia de Administración y Finanzas no recibió ningún requerimiento de autoridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se informa, personal trabajador se capacitó con el curso Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet, la capacitación fue impartida el personal del área de adquisiciones y obra pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del primer trimestre, la entidad no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del primer trimestre, la entidad no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplica las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., continúa con la etapa de desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejada la reducción de costos apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este periodo, la entidad trabajó en el desarrollo de las aplicaciones para optimizar los procesos operativos y administrativos, estamos mejorando los procesos de conciliación en bancos para hacerlos más eficientes (estamos en etapa de análisis).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron al capítulo 2000 materiales y suministros, y 3000 servicios generales. El diferencial se refleja en la disponibilidad final, mejorando el balance financiero de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector, la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el primer trimestre del ejercicio de 2021 se reportarán en la segunda sesión del COCODI del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) 8 riesgos b) Se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos c) Todas las acciones tienen en promedio un 25% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Operaciones de la Entidad, es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta, no se reportan incidencias. Con fecha 29 de enero de 2021 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y con respecto al primer trimestre no se realizó ninguna modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 29 de enero de 2021 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP, el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y con respecto al primer trimestre no se realizó ninguna modificación. En periodo que se informa, no se contó con compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se fortalece el uso de las videoconferencias con otros puertos y, en la actualidad, debido a la contingencia sanitaria, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	todos los actores que operan en el puerto, así como con oficinas centrales en diversos tipos de reuniones (Consejo de Administración, COCODI, cursos y reuniones de carácter general); cabe destacar que la entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, realiza la difusión de contenido sobre los temas relacionados con la Nueva Ética Pública, así como por medio de la colocación de infografía impresa en diversos puntos de acceso al personal trabajador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, a través de la plataforma digital SSECCOE, presenta la información correspondiente a la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo que se reporta, el programa de capacitación de la entidad presenta un avance de 16%. En el mes de enero se mandaron las evaluaciones de desempeño del personal correspondientes al periodo de julio a diciembre 2020, mismas que ya se tienen respondidas al 100%. Con fecha 12 de marzo de 2021, se remitió vía Oficio API/GAF/143/2021, el Programa de Trabajo de Clima y Cultura Institucional, con el cual estará trabajando la entidad en el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se solicitará a las áreas encargadas de la normatividad, la actualización de las mismas, a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna, el cual se tiene programado sesionar en el segundo trimestre del ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se solicitará a las áreas encargadas de la normatividad, la actualización de las mismas, a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna, el cual se tiene programado sesionar en el segundo trimestre del ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo que se informa, se están ejecutando los formatos digitales del cumplimiento de obligaciones contractuales API-PRO-GJ-F-01 Y F-02, previamente autorizados por la entidad; asimismo, se elaboró un nuevo formato en el cual se expresan los incumplimientos de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., no está sujeta a lo establecido en la Ley de Servicio Profesional de Carrera. Durante el periodo que se informa, se reportó quincenalmente en el RUSP la estructura de la Entidad. No se cuenta con presupuesto asignado para el personal por honorarios por lo que no aplica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 15 de enero se envió mediante correo electrónico el reporte del compromiso con el número de Oficio API-RH-002-2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el periodo que se informa, por medio del Oficio API/DG/121/2021 se difundió a todo el personal trabajador, la actualización del Manual de Organización de la entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., cuenta con un padrón inmobiliario para su consulta, mismo que se encuentra en proceso de Registro contables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., tiene a su cargo 14 inmuebles, de los cuales: Los 14 se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad y cuentan con Folio Real; De los 14 inmuebles 13 ya se encuentran dados de alta en el Sistema de Inventario y cuentan con el RFI que les corresponde. De los 14 se han presentado Planos para su registro en el Sistema de Catastro del INDAABIN. Se encuentran los expedientes en la GAF para consulta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no cuenta con casos de ocupaciones irregulares, se encuentra pendiente una cédula de inventario misma que está en proceso de revisión. se mantiene en espera de la respuesta de la Dirección General Adjunta de Operación de la Dirección General de Puertos, que realizó por medio del Oficio API/DG/214/2020.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la Entidad consisten en Recintos Portuarios que recibió Concesión, que tiene por OBJETO. La administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso, cuya superficie se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		delimitada y determinada en el anexo uno; II. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario, que se describen en el anexo tres; III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata, y IV. La prestación de los servicios portuarios. Y en todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los PUERTOS, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido requerido el arrendamiento por parte de esta Entidad
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad se apega rigurosamente a las disposiciones establecidas en Programas Maestros de Desarrollo Portuario con objetivos a realizar en los inmuebles concesionados a mediano y largo plazo, mismos que son autorizados cada 5 años por la SCT que es la dependencia otorgante de la concesión.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se encuentra pendiente una cédula de inventario de inmuebles, misma que está en proceso de revisión. Con respecto al aseguramiento de los Inmuebles, cada año se licitan contratos consolidados que incluyen a las 16 APIs Federales.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	1er. TRIMESTRE DEL 2021 JDCYP INFORMA: mediante indicador se mide el grado de cumplimiento de avance del PEF SGPLANEACION Informa: Trimestralmente esta departamento solicita al área responsable de la información, la integración de los programas presupuestarios al COCODI tal como se muestra en el acta de la cuarta sesión ordinaria del 2020. er. TRIMESTRE DEL 2020 JDCyP informa: que se tiene un avance del 100% en cada uno de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	er. TRIMESTRE DEL 2021 J. de obras informa: La revisión de la matriz de riesgos se realiza anualmente. J de operaciones informa: La revisión de la matriz de riesgos se realiza anualmente. JDRM Informa: La revisión de la matriz de riesgos se realiza anualmente. er. TRIMESTRE DEL 2020 J. de obras informa: La revisión de la matriz de riesgos se realiza anualmente. J de operaciones informa: La revisión de la matriz de riesgos se realiza anualmente. JDRM Informa: La revisión de la matriz de riesgos se realiza anualmente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	er. TRIMESTRE DEL 2021 J. de obras informa: Se continúa realizando a través de la aplicación de las acciones establecidas en el PTAR. J de operaciones informa: Se continúa realizando cumplimiento a acciones de PTAR. JDRM Informa: Se realiza a través de la aplicación de las acciones establecidas en el PTAR. er. TRIMESTRE DEL 2020 J. de obras informa: Se realiza a través de la aplicación de las acciones establecidas en el PTAR. J de operaciones informa: cumplimiento a acciones de PTAR. JDRM Informa: Se realiza a través de la aplicación de las acciones establecidas en el PTAR.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	er. TRIMESTRE DEL 2021 J. de calidad informa: se realiza difusión de la dirección electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		er. TRIMESTRE DEL 2020 J. de obras informa: Se programa incluir la dirección electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ en la leyenda anticorrupción, del COPSRM. JDRM Informa: al periodo no haber incidencias J. de informática: informa dar seguimiento y cumplimiento a elaboración de reportes y carga en plataforma de programa de combate a la corrupción y a la impunidad. J. de calidad informa: al periodo no haber incidencias
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	er. trimestre del 2021 Se dio seguimiento al Programa Anual de Capacitación (PAC) en la medida en que las medidas de austeridad (recorte del presupuesto) y las medidas de tomadas con motivo de la emergencia sanitaria lo permitieron. se reporta el seguimiento al primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021 J.de jurídico informa: se realizó un anexo a los contratos individuales de trabajo al personal de la entidad con la finalidad de cumplimiento de entrega- recepción de puesto, confiabilidad y compromiso de hacer entrega al personal entrante de toda la información que haya generado durante su servicio. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. jurídica informa: al periodo que se informa sin incidencias. J. de admón informa: Se programa realizar difusión entre todo el personal del acuerdo por el que se reforma y adiciona el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, publicado en el DOF del 11/03/2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	JDADMON INFORMA: en este primer trimestre se llevó a cabo la 1ra sesión ordinaria de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) con fecha viernes 29 de enero de 2021, del Informe Anual de Actividades 2020.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	JDADMON INFORMA: se difundió los resultados de la encuesta de ECCO 2020 por medio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	correo electrónico, así mismo, se realizarán las acciones de seguimiento al Programa de Practicas de Transformación que se realizó a partir de los resultados de la ECCO.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	JDADMON INFORMA: en este primer trimestre se llevó a cabo la 1ra sesión ordinaria de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) con fecha viernes 29 de enero de 2021, del Informe Anual de Actividades 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Esta entidad informa de haber incidencias a la Secretaria de la Función Pública, sin embargo al periodo que se informa no hay incidencias. 1ER. TRIMESTRE DEL 2021 J. de Promoción informa: Proporcionar la información en caso de exista algún requerimiento solicitado. Sin embargo al periodo se reporta que no hay incidencias. Comercialización; Aux-Mercado: En caso de haber algún requerimiento es atendido en tiempo y forma, cabe hacer mención que a la fecha que se reporta, no se tuvo incidencias. J de calidad informa: al periodo que se informa sin incidencias. J. de obras informa: al periodo que se informa sin incidencias. JDRM informa: al periodo que se informa sin incidencias. J. de promoción: al periodo que se informa sin incidencias SGPLANEACION Informa: Para el periodo que se informa a este departamento no le fue requerido informacion por temas de investigación. J.JURIDICO: informa en el periodo que se informa, el OIC no ha solicitado al departamento información para hacer una investigación. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J de calidad informa Proporcionar la información requerida para integración de expedientes de investigación.; sin embargo al periodo sin incidencias. J. de obras informa: Se realizará cuando sea requerido, .sin embargo al periodo no hay incidencias. Aux. de mercado - comercialización informa: sin incidencias J de operaciones: informa: en caso de haber requerimiento alguno es atendido de acuerdo a lo solicitado, sin embargo al periodo no hay incidencias. JDRM informa: Proporcionar la información requerida en caso de ser solicitada por la autoridad investigadora correspondiente., sin embargo al periodo no ha habido incidencias que reportar. J. jurídica informa: no compete al depto. jurídico. J. de promoción: Proporcionar la información que requiera para integración de expedientes de investigación.; sin embargo al periodo sin incidencias. J. de admón: informa En el momento en que el área de OIC requiera informacion para una investigación se le proporcionara la informacion con que se cuente en los archivos de la entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 La entidad continúa con el cumplimiento a los lineamientos de austeridad para racionalizar el gasto 1ER TRIMESTRE DEL 2020 JDRM informa: Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad para racionalizar el gasto
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021 JDRM informa: se continua con el seguimiento a realizar comparación de cotizaciones de proveedores para elección de los requerimientos de menor costo y en cumplimiento con lo solicitado por los requirientes en tiempo y forma. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 JDRM informa: dar seguimiento a realizar comparación de cotizaciones de proveedores para elección de los requerimientos de menor costo y en cumplimiento con lo solicitado por los requirientes en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021 Comercialización; Aux-Mercado informa: La Gerencia de Comercialización, realiza el uso intensivo de las tecnologías de la información, con la finalidad de reducir recurso para favorecer a la Entidad. J. de calidad informa: Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. J. de informática informa: Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Entidad, los cual esa demás de simplificar procesos, generan a horros en materia de tiempo y esfuerzo: ° Sistema Operativo Portuario (SOP). ° Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) SAP. ° Adicional a lo anterior se han realizado 21 videoconferencia en el periodo enero-marzo 2021. SGPLANEACION Informa: Este departamento hace de conocimiento el uso del correo electronico para compartir diversas informaciones y evitando la impresión de documentos. J. jurídica informa: se continua con el seguimiento al uso de medios electrónicos y haciendo de materiales reciclados. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. J. de obras informa: Se utilizarán las tecnologías de información disponibles y plataformas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		digitales. Se dará preferencia las licitaciones digitales sobre las presenciales. J de operaciones informa: dar uso a los medios digitales y electrónicos para optimizar tiempos y la calidad del servicio así como la reducción de materiales. SGPLANEACIÓN informa: dar cumplimiento al uso de la tecnología de la información que proporciona la entidad con la finalidad de optimizar los recursos. J. de Informática informa: Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales y optimizar el uso de medios electrónicos. JDRM informa: dar cumplimiento a las acciones programadas para reducción de materiales y ende costos. J. jurídica informa: Dar cumplimiento optimizar al uso de medios electrónicos. J. de promoción informa: uso de redes sociales para emisión de promoción del puerto a fin de omitir la impresión de material para difusión y por ende reducción de materiales. J. de admón informa: dar cumplimiento al uso tecnologías de la información a fin de reducir el costo de los recursos materiales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021. Comercialización-Aux mercado informa: A la fecha que se informa, continúa en el mismo estatus ya que no ha sufrido cambios. J. de informática informa: Publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 2 trámites y servicios que la entidad ofrece, estos se en cuentan como informativos y son los siguientes: https://puertochiapas.com.mx/tramites-requisitos-para-prestar-servicios-portuarios-y-conexos 1ER TRIMESTRE DEL 2020 Aux de mercado - comercialización informa; Al periodo que se informa, en la página de la Entidad http://www.puertochiapas.com.mx/inicio se tienen publicados los trámites y servicios que la misma presta, entre ellos encontramos los Requisitos para prestar servicios portuarios y conexos, de los cuales se derivan los siguientes puntos, esto con la finalidad de proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad. * GUÍA DE REQUISITOS GENERALES PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS, API-PMA-GCO-G-01. * GUÍA DE REQUISITOS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS, API-PMA-GCO-G-02. * LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS, QUE CELEBREN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES. * "GUÍA PARA SOLICITAR CREDENCIALES DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO, API-PMA-GCO-G-03.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		J de operaciones informa: dar uso a las plataformas digitales que la entidad indique y proporcione para eficientar los trámites y servicios. J. de Informática informa: La entidad ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021 J. de calidad informa : se continua informando en referencia a los resultados obtenidos de seguimientos en materia de control interno y con las acciones requeridas por observaciones de ser el caso. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de calidad informa : informar en referencia a los resultados obtenidos de seguimientos en materia de control interno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1ER TRIMESTRE DEL 2021. J. de informática informa: Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra entidad, así como entre personal interno (reuniones internas) SGPLANEACION informa: Este departamento hace de conocimiento el uso del correo electronico para la atención de asuntos vía remota. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de informática informa: Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta la entidad, se programa para el 2o. trimestre 2020 incorporar servicios en materia de comunicaciones en los siguientes puntos: 1. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. 2. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red la entidad mediante escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada para trabajo en casa (Home office) así como los correos electrónicos en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021. SGPLANEACION: Trimestralmente esta departamento solicita al área responsable de la información, la integración de los programas presupuestarios al COCODI tal como se muestra en el acta de la cuarta sesión ordinaria del 2020. CYP Informa : Se ha logrado ejercer el presupuesto de acuerdo a lo autorizado 1ER TRIMESTRE DEL 2020 CYP Informa : Se ha logrado ejercer el presupuesto de acuerdo a lo autorizado
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1ER. TRIMESTRE DEL 2021. Comercialización; Aux-Mercado: La Gerencia de Comercialización trabaja en cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad, así también evitamos cualquier posible acto de corrupción. J. de calidad informa.- promover mecanismo de participación ciudadana a través del link https://alertadores.funcionpublica.gob.mx con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento a la promover el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. SGPLANEACION Informa: Este departamento da seguimiento oportuno a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, evitar la materialización del incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. J. jurídica informa: se continúa reportando en el PTAR los riesgos y los mecanismos de control de la elaboración y seguimiento de los contratos de prestación de servicio de esta entidad . 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de obras informa: Se da seguimiento a lo establecido en el PTAR. J de operaciones informa: se da cumplimiento a las metas establecidas por la entidad en materia de control interno (PTCI, PTAR y POA). SGPlaneación informa: El departamento de planeación, ha implementado dentro de las actas de las sesiones del comité de planeación la prevención y concientización de la no corrupción para evitar el incumplimiento a las metas y objetivos institucionales En el primer trimestre no se llevó a cabo el comité de planeación ya que no existían temas relevantes a tratar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Puerto. J. de informática: informa: al periodo sin avances que reportar. JDRM informa: existe el riesgo de incumplimiento a los contratos de proveedores; sin embargo al periodo se informa sin incidencias. J. jurídica informa: referido a la elaboración de contratos reportados en el PTAR J. de promoción-comercialización: informa al periodo se realiza reporte de PTAR y cumplimiento a acciones comprometidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 J. de obras informa: Se continua haciendo uso de la herramienta CompraNet para los procedimientos de contratación de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma. JDRM informa: En el caso de contratar a través de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos 3 personas, ya es de manera electrónica. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de obras informa: Se hace uso de CompraNet para los procedimientos de contratación de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma. JDRM informa: En el caso de contratar a través de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos 3 personas, ya es de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 J. de obras informa: Se continua haciendo uso de la herramienta CompraNet para los procedimientos de contratación de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma. JDRM informa: En el caso de contratar a través de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos 3 personas, ya es de manera electrónica. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de obras informa: Se hace uso de CompraNet para los procedimientos de contratación de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma. JDRM informa: En el caso de contratar a través de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos 3 personas, ya es de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1ER TRIMESTRE DEL 2021. J. de informática informa: Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra entidad, así como entre personal interno (reuniones internas) SGPLANEACION informa: Este departamento hace de conocimiento el uso del correo electronico para la atención de asuntos vía remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de informática informa: Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta la entidad, se programa para el 2o. trimestre 2020 incorporar servicios en materia de comunicaciones en los siguientes puntos: 1. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. 2. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red la entidad mediante escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada para trabajo en casa (Home office) así como los correos electrónicos en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este primer trimestre se llevó a cabo la 1ra sesión ordinaria de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) con fecha viernes 29 de enero de 2021, del Informe Anual de Actividades 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 J. de admón informa: Se continúa con el seguimiento al programa anual de capacitación (PAC) acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de admón informa: Se registraron en el programa anual de capacitación (PAC) acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 JDADMON INFORMA: se continúa con la profesionalización de las personas servidoras públicas se realiza a través de la capacitación, la cual se determina mediante un proceso de detección de necesidades de capacitación, dando seguimiento a las capacitaciones determinadas en el formato DNC- detección de necesidades de capacitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de admón informa: La profesionalización de las personas servidoras públicas se realiza a través de la capacitación, la cual se determina mediante un proceso de detección de necesidades de capacitación. Las capacitaciones (dnc). Como resultado de dicho proceso se obtiene un programa anual de capacitación (PAC) el cual contempla acciones en apego a los temas relacionados a igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1ER TRIMESTRE DEL 202 J. jurídica informa: se continúa con la actualización del inventario de normas internas. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. jurídica informa: dar seguimiento a la actualización del inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	J. de calidad informa: se continua con el seguimiento a proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna J. jurídica informa: Se cuenta con la actualización de las normas internas que rigen esta entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	1ER TRIMESTRE DEL 2020 J. de admón informa: Se inicia con la revisión del manual de organización actualizado
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1ER TRIMESTRE DEL 2021 SGPLANEACION: Al periodo que se informa la Entidad cuenta con evaluó Maestro actualizado con un dictamen valuatorio de fecha 18 de agosto del 2020 y número de folio DA 301333. El evaluó maestro tiene una vigencia de 5 años, por lo que deberá solicitarse su actualización a finales del ejercicio 2024. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 SGPLANEACION informa: actualmente se está en proceso de actualización del Avaluó Maestro el cual tiene un avance del 90%, ya que solo falta envíen por parte del INDAABIN el resolutivo del avaluó.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	1ER TRIMESTRE DEL 2021 J. jurídica informa: al periodo que se informa no se cuenta con demandas, impugnaciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	recursos necesarios para recuperar los espacios e inmuebles ocupados irregularmente. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 SGPLANEACIÓN informa: El departamento de planeación tiene el compromiso de llevar a cabo el trámite de regularización del polígono del recinto portuario., mismo que se inicia y al periodo que se informa cuenta con un avance del 40% J. jurídica informa: interposición de demandas, impugnaciones y recursos necesarios para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente 1ER TRIMESTRE DEL 2020 SGPLANEACIÓN informa: El departamento de planeación tiene el compromiso de llevar a cabo el trámite de regularización del polígono del recinto portuario., mismo que se inicia y al periodo que se informa cuenta con un avance del 40% J. jurídica informa: interposición de demandas, impugnaciones y recursos necesarios para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 SGPLANEACION informa: actualmente el departamento de planeación cuenta con la responsabilidad de 2 normatividades internas las cuales son el PMDP 2019-2024 y el POA 2020, las cuales se encuentran actualizadas al 100%. JDRM informa : seguimiento oportuno al mantenimiento de los bienes inmuebles (vehículos y mobiliario y equipo). 1ER TRIMESTRE DEL 2020 SGPLANEACION informa: actualmente el departamento de planeación cuenta con la responsabilidad de 2 normatividades internas las cuales son el PMDP 2019-2024 y el POA 2020, las cuales se encuentran actualizadas al 100%. JDRM informa : seguimiento oportuno al mantenimiento de los bienes inmuebles (vehículos y mobiliario y equipo). J. jurídica informa: al periodo que se informa sin datos que reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1ER TRIMESTRE DEL 2021 SGPLANEACION INFORMA: El presente compromiso se incorporara en la primera sesión del COCODI que se llevara a cabo el día viernes 23 de abril del 2021, teniendo como evidencia el acta que se elaborara después de la sesión del comité. 1ER TRIMESTRE DEL 2020 SGPLANEACION informa: El departamento de planeación incluye dentro del programa maestro de desarrollo portuario (PMDP 2019-2024) con el registro del uso y aprovechamiento de cada una de las áreas del recinto portuario.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre, no se ha recibido solicitud alguna al área de Tics para difundir información al respecto, en la página web de la Entidad ni en la Intranet, sin embargo en la página de internet se encuentra el link para denuncias ciudadanas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión de COCODI del ejercicio 2021 se propuso en asuntos generales someter un acuerdo en el segundo comité como sigue: Se recomienda a la API Vallarta, cuando presente una variación superior a 10 puntos en alguno de los programas presupuestales que informan, deberá presentar ante el Comité un acuerdo para su atención.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Al periodo que se reporta no se identificaron riesgo de alto impacto en materia de corrupción sin embargo se incluyeron los siguientes riesgos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El PTAR 2021 contempla 11 factores de riesgo dentro de 5 riesgos considerados. Los factores con los números 2.3.1., 3.2.1. y 5.1.1. no alcanzaron el 100 % de cumplimiento en el 2020, por lo que fueron considerados en éste PTAR 2021 hasta su cumplimento de acciones al 100 %. El riesgo número 2 (Regularización del recinto Portuario y de cumplimiento de Contratos de Cesión Parcial de derechos) presenta en una valoración inicial un grado de impacto del 7 y una probabilidad de ocurrencia del 3; es por ello que se pondrá especial énfasis en reducirlo. A continuación se describe brevemente los porcentajes de avance al 1er trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1- Con Fecha 18 de Marzo se impartió una plática de las principales responsabilidades en la Administración Pública Federal al personal de nuevo ingreso. 2- Con fecha 16 de marzo se impartió curso de transparencia a 10 trabajadores de esta APIVAL.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre se ha difundo material de conflictos de interés que ha proporcionado la Secretaria de La Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta los gastos destinados a las actividades administrativas se apegaron a lo estrictamente indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento a las medidas de austeridad estipuladas en el art. 10 de la Ley General de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante 1er trimestre, se continuo utilizando la herramienta de colaboración compartida de webex para reuniones remotas que la Secretaria de Comunicaciones y Transportes para realizar videoconferencias como: Revisión licitación para red Privada de las APIs, Revisión de Tarifas, Avaluó Maestro, Comité de Operaciones, Curso de los OIC para los Directores entre otras. Además se han tenido otro tipo de participaciones mediante herramientas como Skype y Zoom, para reuniones de trabajo con el área de Calidad. En este sentido y gracias a esta herramienta compartida, la Entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, ya que por las condiciones de la pandemia no ha sido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		posible realizarlas de manera presencial y teniendo con ello ahorros tanto de tiempo como económico, al evitar el desplazamiento de funcionarios a otras dependencias o Entidades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como resultado de la automatización de trámites de solicitudes para puerto, atraque y desatraque de cruceros, en la que la capitanía de puerto y la API autorizan digitalmente, el Instituto Nacional de Migración se está sumando a esta lista de autorizaciones en línea. Por lo que se iniciaron las gestiones para realizar modificaciones al Sistema de Operación Portuaria (SOP), para poder habilitar estas firmas (Puerto Sin Papeles). para lo cual se tuvo que adecuar e integrar la participación del Instituto. A la fecha el sistema se encuentra listo en un ambiente de pruebas y en espera de que el INM de su visto bueno para entrar en productivo. Es importante resaltar que el contar con una herramienta de estas características a ayudando a reducir tiempos en la autorización de dichos trámites así como a reducir el contacto personal que antes se tenía y apoyando al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades federales y estatales con la sana distancia. El sistema sigue operando al 100% en línea aun cuando han sido pocos los movimientos y solicitudes que se han tenido derivado por la pandemia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se alcanzaron los resultados en materia de austeridad estipulados en el artículo 10 de la Ley General de austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información y medidas realizadas por la entidad, es reportada trimestralmente en los Consejos de Administración así como en las plataformas de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da cabal cumplimiento de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta, los procedimientos de contratación se realizaron de manera electrónica a través de la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo la contratación consolidada de seguros de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	vehículos y Vales electrónicos de gasolina.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa apoyando a las áreas con previéndoles de internet, utilizando links para compartir información, así mismo se adecuó un apartado en la página web de la Entidad para subir la información contable de varios ejercicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 30 de marzo de 2021 se envió mediante correo electrónico a todo el personal de esta APIVAL la invitación a registrarse al curso virtual de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, impartido a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1. Con fecha 22 de marzo del presente se envió al comité los lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los comités de Ética, los resultados de las votaciones para la integración del comité de Ética celebrado en el mes de septiembre de 2020 y el calendario de sesiones ordinarias para el 2021. 2. Con Fecha 23 de Marzo de 2021 se celebra la primera sesión ordinaria de este comité en donde se da a conocer el plan de trabajo 3. Con fecha 23 de marzo se invita a los integrantes del comité de ética a celebrar el primer comité de sesión ordinaria para dar a conocer el plan de trabajo 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 25 de Marzo de 2021 se informa mediante correo electrónico y periódico mural respecto de la celebración del DÍA NARANJA, así como de la importancia de mantener la Igual de Genero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A la fecha se tiene actualizada y registrada la estructura organizacional, así mismo, durante el primer trimestre 2021 no se tienen contratos de honorarios, ni puestos eventuales, salvo las plazas del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 04 y 05 de febrero del presente año, se tuvieron reuniones de trabajo a nivel de gerencias para efectos de ir actualizando el manual de organización, así mismo, el GAF Y RH tomaron un curso el día 13 de marzo para efectos de actualizar los perfiles de puestos en donde se aprobó la primera etapa de la certificación, todo esto con la finalidad de poder actualizar el manual de organización, se continuará con este proceso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para obtener el Avaluó del inmueble de la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	La Entidad no tiene inmuebles utilizados de manera irregular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para obtener el avaluó del inmueble, se está en espera del avaluó actualizado. Así mismo se informa que, se están realizando reubicaciones de áreas a fin de maximizar las áreas del edificio principal de la entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por el periodo que se informa existe el arrendamiento de un inmueble utilizado como bodega de archivo muerto con su respectivo presupuesto autorizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se inició un inventario general de bienes muebles de la entidad y se estima se terminará en el segundo trimestre del ejercicio el cual se informa en el COCODI.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre de 2021, se recibieron 20 solicitudes, las cuales se atendieron en su totalidad. Se continua con la atención oportuna de las solicitudes realizadas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión de COCODI de 2021 se informarán las explicaciones correspondientes de cada uno de los capítulos presupuestarios. En esta primera sesión de COCODI, no será necesario la presentación de algún acuerdo para revisar el seguimiento a programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Primer Trimestre de 2021 se comenzó a dar seguimiento a los riegos designados para este año, mismos que están plasmados en la matriz de riesgos del 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el cierre del primer trimestre del 2021, se tenían un total de 5 observaciones pendientes de solventación; 4 (cuatro) de auditoria de OIC y 1(una) de despacho externo, mismas que están en proceso, de las cuales 1 observación se generó en el primer trimestre del ejercicio 2021, derivada de la Auditoria 01/2021 al Área de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el 1° trimestre 2021: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 18 (dieciocho), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $20,248,834.50 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 15 (quince), Porcentaje: 83.3% Monto de los contratos : $2,219,602.95, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 (uno), Porcentaje: 5.5% Monto de los contratos: $648,644.19 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de Contratos: 2 (dos), porcentaje: 11.11 % Monto de los contratos: $ 17,380,587.36 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el transcurso del primer trimestre del 2021, se continuó con la difusión en los tableros informativos de la Entidad sobre el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del primer trimestre de 2021, el personal de la Entidad tuvo la oportunidad de participar en los cursos en línea brindados por la SFP: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	En el primer trimestre de 2021 la Entidad continuo con la difusión de las faltas y sanciones que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as) en los tableros de la Entidad y correos electrónicos
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el transcurso del primer trimestre de 2021, la Entidad llevo a cabo la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante coreos electrónicos
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el primer trimestre de 2021 se ha capacitado un 20% del personal que tiene pendiente cursar esta capacitación
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses. Se incorporó al SSECCOE el formulario Rep_Ases_CI_APITAMPICO_T1
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el primer trimestre de 2021, se dio difusión al material de sensibilización sobre qué hacer en caso de presentarse una situación que implique conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2021 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el primer trimestre del año 2021 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el primer trimestre del año 2021 esta entidad no denunció algún acto presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaria de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	En el primer trimestre del año 2021 esta entidad no remitió a la Secretaria de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el transcurso del primer trimestre de 2021, Se tomaron las medidas de racionalización del gasto en partidas del capítulo 2000 y 3000 para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Hasta el primer trimestre de 2021 se cuenta con software bajo licencias GPL, así como en sistemas operativos libres en su mayoría para contribuir con la reducción de los costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este primer trimestre del 2021, se está en espera del dictamen del estudio de factibilidad por parte de la Unidad de Gobierno Digital para el mantenimiento y desarrollo de tramites en la plataforma de puertos sin papeles denominada Mediport.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el primer trimestre de 2021, la API dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad para este 2021 tiene identificado un riesgo considerado de alto impacto y de corrupción, mismo que se le da seguimiento de manera trimestral en el Programa de Administración de Riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Desde la creación de la Ley (junio de 2003) al 31 de marzo de 2021 se han atendido un total de 1067 solicitudes de información de los particulares, en el primer trimestre de 2021 corresponden 17 solicitudes, las cuales han sido contestadas a los particulares en un promedio de 7 días. En cuanto al cumplimiento previsto en los artículos 70 a 80 de la Ley General de Transparencia y Accesos a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales, la información correspondiente a las cuarenta y ocho fracciones del Articulo 70, siete incisos del Articulo 71, una fracción del Artículo 80, así como también al cumplimiento de los artículos 68, 69, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lineamientos Técnicos Federales, de acuerdo a la normatividad aplicable se encuentran en proceso de actualización al primer trimestre de 2021. En forma periódica es revisada la Herramienta de Comunicación habiendo recibido en el mes de febrero una notificación de recurso de revisión en contra de la entidad, mismo que fue cerrado por el INAI en el mes de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el transcurso del primer trimestre de 2021, se realizaron 2 Licitaciones Electrónicas Nacionales Públicas y 1 invitación a cuando menos tres personas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, en el primer trimestre del 2021, se realizaron 2 licitaciones públicas y una invitación a cuando menos 3 personas en este primer trimestre, debido a que se está priorizando a la Licitación Pública Nacional electrónica sobre la invitación a cuando menos tres personas, en aras de una mayor transparencia en los procesos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre del 2021, no se registró ninguna actividad nueva ni avances de las actividades anteriores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre de 2021, la Entidad continuo con la difusión sobre la nueva ética pública: "Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", capacitándose un 4% del personal programado para el 2021, la Entidad compartió recomendaciones de libros y películas relacionados con el principio de legalidad, se difundió mediante tableros, correos electrónicos, fondo de pantalla el valor de igualdad y no discriminación y el valor de entorno cultural y ecológico. Asimismo, se dio difusión a los Lineamientos Generales de los Comités de Ética, al blindaje electoral y al Protocolo para la Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual. La evidencia correspondiente se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética está debidamente integrado, en el primer trimestre de 2021, se realizaron 6 actividades evaluables de 6 programadas por el Comité. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1. Incorporar al SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2020 (IAA 2020). 2. Incorporar al SSECCOE la URL donde se hayan publicado el IAA 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2020 4. Realizar primera actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética 5. Atender oportunamente las consultas electrónicas que, en su caso, sean hechas por la UEPPCI [Primera consulta electrónica 2021] 6. Difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Programa Anual de Capacitación se contempla la capacitación en materia de Perspectivas de Género y en el primer trimestre del 2021, se llevó a cabo una plática de Igualdad Laboral y No discriminación, con dinámicas interactivas con el personal a través de capacitación online.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas y de procesos esenciales se encuentra conformado y actualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al primer trimestre de 2021 se llevó a cabo la carga de 11 proyectos nuevos para 2021 en la unidad de gobierno digital y se recibió la autorización de todas las fichas técnicas base, por lo que estamos a la espera de la autorización de los estudios de factibilidad correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el primer trimestre de 2021, los objetivos y funciones de la estructura de la entidad se encuentran cargados y actualizados en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el caso del personal eventual se cuenta con las autorizaciones correspondientes de las diferentes instancias globalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al primer trimestre de 2021, La Entidad cuenta con los descriptivos de puestos actualizados, sin embargo se tiene contemplado para el segundo trimestre llevar a cabo una revisión y actualización de los mismos en caso de ser necesario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al primer trimestre del 2021, el Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado y en la página del Puerto de Tampico. La Entidad tiene contemplado para el tercer trimestre 2021, llevar a cabo una reunión con titulares para una revisión y en su caso actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al primer trimestre del 2021, no ha sido necesario proponer al COCODI acuerdos que permitan dar cumplimiento a disposiciones normativas en materia de funciones de servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó el reordenamiento y reintegración de 93 bloques inmobiliarios acorde a los lineamientos señalados por el INDAABIN. Una vez integrados se procedió a solicitar los 93 avalúos paramétricos, mismos que fueron entregados por el INDAABIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al primer trimestre de 2021, la información se encuentra cargada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el transcurso del primer trimestre de 2021, se estuvo trabajando en el proceso de contratación del levantamiento para la actualización de usuarios de la zona federal a fin de conocer su situación jurídica, una vez que se tenga el censo actualizado se informará del resultado a la Dirección General de Puertos para proceder a las acciones jurídicas que correspondan. Asimismo, se llevó a cabo el censo de terrenos propiedad privada de la API en el municipio de ciudad Madero, para identificar espacios ocupados irregularmente y proceder jurídicamente en consecuencia, en su caso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al primer trimestre de 2021, la totalidad de los inmuebles con que se cuenta están utilizados o bien identificados como susceptibles de utilizar, a corto-mediano plazo, en el desarrollo de actividades portuarias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrenda ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De acuerdo a la programación de licitaciones del área de ingeniería, la infraestructura recibe mantenimiento a efecto de preservar los inmuebles en buenas condiciones

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad promueve la cultura de denuncia ante la ciudadanía, mediante la divulgación de los datos de contacto del OIC en la página web institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2021, se informa lo siguiente: -ASF/ Auditoría 337-DE "Ampliación del Muelle de Gráneles (Posición No.3) y Dragado de Mantenimiento del Canal Principal de Navegación (Segunda Etapa) del Puerto de Topolobampo", fiscalización de la Cuenta Pública 2019, de las 8 observaciones: la entidad cuenta con 1 Recomendación, 3 Pliegos de Observaciones pendientes y 4 fueron turnadas a Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria. -OIC/ Auditoría No. 210-07-2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", de las 4 observaciones pendientes: 2 se dan por solventadas y 2 fueron turnadas al área de quejas y denuncias del OIC. -OIC/ Auditoría No. 230-09-2020 "Obra Pública", de las 3 observaciones pendientes 1 se da por solventada y 2 se turnaron al área de quejas y denuncias del OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza la difusión del uso y acceso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante medios impresos y electrónicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, correspondiente a esta Entidad para el año en curso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el periodo a reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el periodo a reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Con el fin de cumplir las disposiciones marcadas en los Artículos 10 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, esta Entidad contempla medidas de racionalidad del gasto en todos sus programas presupuestarios, al término del primer trimestre del ejercicio se encuentra en un 80.8%, por debajo del presupuesto ejercido en el ejercicio de 2020, esto debidos al menor gasto en los rubros de papelería, materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, productos alimenticios, combustibles y lubricantes, servicios de energía eléctrica, otras asesorías para la operación de programas, pasajes aéreos nacionales para servidores públicos, entre otros. Lo anterior sin modificar o comprometer los objetivos que la Entidad fijo para el ejercicio actual. Así también, las contrataciones de servicios y licitaciones públicas se llevaron a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el objeto de obtener las mejores condiciones, calidad y oportunidad propiciando condiciones para que la Entidad realice un eficiente ejercicio de los recursos con que cuenta.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, conteniendo el gasto de naturaleza administrativa; por lo anterior la Entidad se encuentra un 76.2% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 y un 89.3% respecto al presupuesto autorizado modificado, por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación a fin de reducir el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre del 2021, se ha difundido y asesorado al personal en el uso de herramientas de software libre para la realización de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se tienen implementados a través del Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), y no se cuenta con reporte o falla por parte de los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad durante el primer trimestre del ejercicio de 2021 tiene un presupuesto autorizado modificado de $150,814,646 pesos, importe al que se le aplicará las medidas de austeridad durante el ejercicio fiscal 2021, de los cuales se han erogado $4,969,190 pesos; ante lo cual esta Administración presenta un ahorro/economías del 97.0% con respecto al presupuesto autorizado, en cuanto a las medidas de austeridad en relación con el ejercicio de 2020 el resultado es 80.8% menor, esto conforme a los Artículos 10 y 11 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; los ahorros/economías se obtienen sin que la Entidad ponga en riesgo el logro de los objetivos trazados para el ejercicio fiscal 2021. Las principales partidas a las que durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		primer trimestre del ejercicio de 2021 se le aplicaron las medidas de austeridad son: Combustibles y lubricantes, Productos alimenticios para el personal, Materiales y útiles para el procesamiento de bienes informáticos, Materiales y útiles de Impresión y Reproducción, Pasajes aéreos nacionales, Viáticos nacionales para servidores públicos, Servicio de telefonía celular, Congresos y convenciones y Exposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"En la Centésima Vigésima Novena sesión ordinaria del Consejo de Administración, se puso a consideración el informe trimestral con un apartado de Efectividad en el Ejercicio de Egresos, en el cual se informó su ejercicio, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestarios que la Entidad dispuso en el periodo enero-diciembre de 2020, información que los integrantes del consejo de administración analizaron y consideraron para la toma de las decisiones financieras presupuestales en bien de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo. En lo que corresponde al informe trimestral del periodo de enero a marzo del ejercicio de 2021, este se encuentra en proceso de análisis y elaboración, el cual será presentado ante el consejo de administración en la próxima sesión ordinaria de consejo programada para el día 19 de mayo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2021, se informa que se cuenta con 1 riesgo identificado susceptible de corrupción en la matriz de riesgos "Servidores Públicos coludidos con particulares en procedimientos de contratación", así mismo se tienen implementadas 4 acciones de control a las que se les dio el seguimiento oportuno durante el primer trimestre para evitar posibles actos de corrupción en la Entidad y no obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad durante el primer trimestre publicó en el sistema electrónico CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones 2021, así como también las contrataciones formalizadas en el periodo a reportar. Con la UC #009J2W002 se llevaron a cabo 3 (tres) procedimiento de contratación bajo los lineamientos en materia de LOPSRM y su Reglamento, publicados en la plataforma Compranet en cumplimiento a lo aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia a este compromiso, se cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones, al cual se le da puntual seguimiento, así mismo la Entidad busca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante el primer trimestre del 2021, se realizaron videoconferencias con las áreas de Dirección General, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Operaciones e Ingeniería y Gerencia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	Administración y Finanzas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales gráficos, durante el primer trimestre, sobre la campaña "Principio o Valor del Mes" y "Blindaje Electoral", por medio de correo electrónico y mensajes en los recibos de nómina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene la integración del CEPCI de la Entidad, se realizó el calendario de sesiones ordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se da seguimiento mensual al Programa Anual de Capacitación, mediante el indicador y análisis de datos del Proceso de Competencia registrado en el Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se contactó vía telefónica y presencial a un miembro del Órgano Interno de Control para solicitar asesoría y se acordó realizar reunión de trabajo en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se contactó vía telefónica y presencial a un miembro del Órgano Interno de Control para solicitar asesoría y se acordó realizar reunión de trabajo en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se contactó vía telefónica y presencial a un miembro del Órgano Interno de Control para solicitar asesoría y se acordó realizar reunión de trabajo en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad recibió el oficio No. 7.1.0.3.- 044/2021 mediante el cual la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria comunica la resolución emitida por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; referente a la autorización de contratación de 8 plazas eventuales, 2 para el área del Órgano Interno de Control y 6 para diversas áreas, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH; disponible para su consulta en el portal del SGI, en la normateca interna de la página web e intranet institucional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se actualiza el marco jurídico interno, mismo que se encuentra disponible en la página oficial de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se lleva a cabo la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportan los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Así mismo, en la página web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se estén realizando, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas de los últimos tres ejercicios. Durante el primer trimestre, el Comité de Ética realizó campañas de difusión mediante infografías relativas al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, así como del funcionamiento del Comité y las Faltas administrativas a las que pueden ser sujetos los servidores públicos de la Entidad. A través de la página web de la APITUX se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual la ciudadanía puede consultar información de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que para el primer trimestre 2021, no se tiene ningún acuerdo, debido a que no se ha presentado la información correspondiente al primer trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en la PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Por el trimestre de enero-marzo, se tenía un saldo inicial de 8 observaciones detectadas por el despacho de auditores externos, y 6 observaciones determinadas por este Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Control. En el mes de marzo de 2021 fueron solventadas 6 observaciones por parte de Auditores Externos, quedando pendiente 2 observaciones, mismas que están programadas para el segundo trimestre 2021, así como también, de las 6 observaciones con la que cuenta esta Autoridad Fiscalizadora, 2 ya fueron solventada en el mes de marzo y las 4 restantes están en proceso de implementación, quedando la conclusión para el segundo trimestre del 2021. Se hace mención que en el primer trimestre del 2021, se dio inicio a la Auditoria 01/2021 por lo que las observaciones que se generen durante el desarrollo, quedaran plasmadas para el segundo trimestre del 2021. Por lo que lo acumulado del mes de enero a diciembre, no se cuenta con una determinada de observaciones, ya que en ese lapso, se pueden determinar observaciones derivadas a las auditorias que se practiquen de acuerdo al Plan de Trabajo Anual 2021, los pendientes acumulados un total de 4 observaciones
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	EN MATERIA DE LAASSP: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0. Porcentaje respecto del total de contratos: 0%. Monto de los contratos en bitácora: $0 MXP. En el año: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $2,545,419.04 MXP. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5. Porcentaje: 71.43%. Monto de los contratos: $794,064.00 MXP. Adjudicación Directa Consolidada Núm. de contratos: 2. Porcentaje: 28.57%. Monto de los contratos: $1,751,355.04 MXP. Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0.%. Monto de los contratos: $0 MXP. Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0 MXP. Licitación Pública Nacional Consolidada Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0 MXP. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $2,545,419.04 MXP. EN MATERIA DE LOSRM: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos 33.33% Monto de los contratos en bitácora: $ 8, 146,284.48_SIN IVA En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 66.67%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $5, 544,583.16 SIN IVA Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 16.67 % Monto de los contratos: $ 187,346.27 SIN IVA Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 16.67% Monto de los contratos: $ Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 33.33% Monto de los contratos: $ 4, 526,014.70 SIN IVA Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $13, 690,867.64 SIN IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre la entidad difundió por medios de correos electrónicos, la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, tales como infografías y carteles, así como la dirección electrónica donde está disponible.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo enero-marzo el personal de la Entidad participó en 6 cursos relativos al tema de transparencia, con un total de 6 participantes. Al cierre del 1° trimestre 2021, se realizaron acciones de capacitación en temas de transparencia, así como la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre, el Comité de Ética realizó campañas de difusión mediante infografías por medio de correos electrónicos, relativas a las Faltas administrativas a las que pueden ser sujetos los servidores públicos de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del 1° trimestre 2021, no se realizaron acciones de difusión con respecto a concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de contribuir con la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre, el Comité de Ética realizó campañas de difusión mediante infografías por medio de correos electrónicos, relativas a las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (difusión Código de Ética)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	Durante el periodo que se reporta enero-marzo, el Comité realizó la invitación a cursar las capacitaciones del curso Conflictos de Interés, por medio de correos electrónicos al personal de la Entidad. tres personas de nuevo ingreso tomaron el curso y enviaron la constancia al área de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	RH.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta, el Comité de ética no recibió solicitudes de asesoría en la materia. El Comité de ética realizó difusiones por medio de correos electrónicos al personal de la Entidad, con infografías relativas a la información acerca de las asesorías y consultas que pueden realizarse al Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cierre del 1° trimestre 2021, se realizaron acciones de difusión con respecto a los lineamientos del Comité de Ética, el Código de Ética, Conflictos de Interés, con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de contribuir con la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Reporte del trimestre de enero a marzo de 2021. La dependencia o entidad deberá informar trimestralmente: 1. Número de requerimientos recibidos. 32 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 31 3. Número de prórrogas solicitadas. 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 1 NOTA: Los requerimientos atendidos son 31 debido a que la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, solicitó 1 prórroga para atender 1 requerimiento y se le otorgó la misma, cumpliendo en tiempo y forma). No omito mencionar que ésta Titularidad del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones proporcionó la información en el último trimestre del ejercicio 2020, así como el global o anual del mismo ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al cierre del 1° trimestre 2021, se realizó la difusión del Calendario de Capacitación 2021 con las fechas en las que estarán disponibles dentro del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se realiza la publicación de procedimientos en el sistema de Compranet en el cual se anexa documentación generada durante los procedimientos de contratación así como los datos relevantes del contrato una vez adjudicado dicho procedimiento. Asimismo, se realiza la publicación de las convocatorias y prebases en el sitio web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública, y en el apartado de Transparencia se publica el enlace para la Plataforma Nacional de Transparencia en donde la ciudadanía puede consultar diversa información de la Entidad, como datos de las contrataciones realizadas durante los últimos tres ejercicios fiscales, dicha información es incorporada por trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año se llevó a cabo el 100% de procedimientos electrónicos y durante el año se registró el 100% de contratos en el Sistema CompraNet, respecto a los contratos formalizados. Actualmente se tienen 3 usuarios acreditados para el uso del sistema CompraNet y derivado de los cambios de personal en la entidad, se solicitaron las modificaciones de perfiles para el uso de CompraNet. RESPUESTA: Durante el año 2021 se reportaron un máximo de 3 incidencias de los procedimientos de contratación, toda vez que se derivaron a las actualizaciones del sistema CompraNet, por el cual se tuvo que agregar información adicional a los expedientes. 2da. Captura de PAASSOOP 26 de febrero de 2021 sin cambios en el importe. 3ra. Captura de PAASSOOP 30 de marzo de 2021 sin cambios en el importe.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad estableció medidas de austeridad a 21 partidas presupuestarias, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, sin afectar los objetivos y metas de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad aplica las medidas de austeridad en las operaciones propias, sin afectar las metas establecidas, los ahorros generados se destinan a proyectos prioritarios y en la disponibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites y servicios que ofrece la entidad, se realizan a través de un sistema informático SOP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el año 2021, la entidad aplica las medidas de austeridad en 21 partidas de bienes y servicios. Las acciones implementadas para cumplir con las metas de ahorro en el ejercicio consistirán en: Obtener las mejores condiciones para la obtención de bienes y servicios privilegiando las contrataciones a través de procedimientos de licitación pública. Haciendo uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad da seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas que se implementen a través de la Coordinadora sectorial, con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y al uso eficiente de los recursos. Durante el trimestre, se consideró que no existe necesitad de modificar el diseño de los programas presupuestarios, ni la estructura programática. La Coordinación General de Fomento y Administración Portuaria, como coordinadora sectorial que administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad presenta de forma trimestral los resultados obtenidos al Órgano de Gobierno y semestralmente informe de autoevaluación a los Comisarios de la Secretaria de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad cuenta con un sistema informático (SAP) para el control de presupuesto autorizado por cada uno de los programas, además registra sus operaciones en materia de LAASSP y LOSRM en el sistema COMPRANET, se privilegian las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios a través de licitaciones públicas consolidadas dando cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Entidad tiene identificados dos riesgos susceptibles de corrupción los cuales son: Pagos o garantías de pagos recibidos sin los elementos de verificación en días inhábiles. Bienes y/o servicios recibidos por parte de los proveedores con atraso en la entrega. Los mecanismos de control son los siguientes: Recepción de Trasferencia electrónica y cheque certificado por Tesorería en días hábiles, Tesorería informa vía correo electrónico a la subgerencia de operaciones, las embarcaciones que han garantizado el Uso de Infraestructura, y Formatos: FOCON- 04,FOCON- 5 y Resultado de investigación de mercado, Cotizaciones solicitadas a proveedores y búsqueda de proveedores en CompraNet, Lista de proveedores y contratistas sancionados en CompraNet, Oficio de respuesta del visto bueno al OIC y a la DGFAP de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realiza la publicación de procedimientos en el sistema de Compranet en el cual se anexa documentación generada durante los procedimientos de contratación así como los datos relevantes del contrato una vez adjudicado dicho procedimiento. Asimismo, se realiza la publicación de las convocatorias y prebases en el sitio web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública, y en el apartado de Transparencia se publica el enlace para la Plataforma Nacional de Transparencia en donde la ciudadanía puede consultar diversa información de la Entidad, como datos de las contrataciones realizadas durante los últimos tres ejercicios fiscales, dicha información es incorporada por trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el año se llevó a cabo el 100% de procedimientos electrónicos y durante el año se registró el 100% de contratos en el Sistema CompraNet, respecto a los contratos formalizados. Actualmente se tienen 3 usuarios acreditados para el uso del sistema CompraNet y derivado de los cambios de personal en la entidad, se solicitaron las modificaciones de perfiles para el uso de CompraNet. RESPUESTA: Durante el año 2021 se reportaron un máximo de 3 incidencias de los procedimientos de contratación, toda vez que se derivaron a las actualizaciones del sistema CompraNet, por el cual se tuvo que agregar información adicional a los expedientes. 2da. Captura de PAASSOOP 26 de febrero de 2021 sin cambios en el importe.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. En el 2021 se realizó la carga del PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. Los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. La entidad participó en la contratación consolidada referente a: PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS INTEGRALES DEL SECTOR 2021-2022 y SEGUROS DE VIDA DE LOS EMPLEADOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES. La entidad está en proceso de adhesión a la contratación consolidada referente a la: ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, que realizó la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad lleva a cabo videoconferencias con la coordinadora de sector para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Ley General de Sociedades Mercantiles, (sesiones de consejo de administración y de accionistas) y con otras entidades y partes interesadas (temas relevantes de la operación), evitando el traslado del personal a otros lugares, logrando con ello el uso eficiente de los recursos y ahorro en viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año en curso se realizaron un total de 25 difusiones relativas a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y Principio o valor del mes, materiales de blindaje electoral, o trípticos diversos, entre otros temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta: a) Se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética. B) se llevó a cabo la primer sesión ordinaria del Comité. C) se llevaron a cabo las actividades comprendidas en el PAT en tiempo y forma. Se elaboró, aprobó y registró en tiempo y forma, el Informe Anual de Actividades 2020 de la Entidad. Incorporar al SSECCOE la URL donde se hayan publicado el IAA 2020. Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2020. Se elaboró, aprobó y registró en tiempo y forma, el Programa Anual de Trabajo 2021 de la Entidad. se realizó la actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética. Se atendieron oportunamente las consultas electrónicas hechas por la UEPPCI. D) se registraron de forma oportuna en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Programa Anual de Capacitación, se elabora en base a los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), la perspectiva de género, así como la autodeterminación y libre desarrollo de la personalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta no hubo actualizaciones a normas internas por parte de la Entidad. (por parte de COMERI)
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se tienen autorizadas para este ejercicio 2021, 4 plazas de carácter eventual con los siguientes periodos: del 01 al 15 de diciembre de 2021, para el Órgano Interno de Control (2) y del 01 al 31 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	diciembre de 2021: Gerencia de Comercialización (1), y Gerencia de Administración y Finanzas (1).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No hay información a reportar, toda vez que esta entidad todavía no celebra la sesión del COCODI correspondiente al primer trimestre del año 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles cuentan con los dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad cuenta con un expediente electrónico con la información y documentación completa y actualizada de los 4 componentes del inventario para cada inmueble de su competencia. La información se encuentra registrada en el SIIFP. Se tramitó en el SIIFP solicitud de actualización de superficies del recinto, inherentes al Plano RFI30-8612-2 "Recinto Portuario", de la cual estamos en espera de su actualización en el sistema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad no cuenta con inmuebles desocupados o con bajo nivel de aprovechamiento para poner a disposición del INDAABIN

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones, el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el primer trimestre se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal, 24 solicitudes de información, de las cuales, se atendieron 22. Se está trabajando en responder las 2 restantes, mismas que encuentran dentro de su periodo de respuesta ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Proyección de Datos Personales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre se documentó la Matriz de Administración de Riesgos con base en el análisis de los objetivos estratégicos y el desarrollo de los procesos, identificando con ellos los riesgos de tipo estratégico y de corrupción. Asimismo, se documentando para el ejercicio el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que durante el primer trimestre, se recibieron 28 requerimientos de las siguientes autoridades: Órgano Interno de Control. - Se recibieron 26 requerimientos, los cuales se atendieron en tiempo y forma. Secretaría de la Función Pública. - Se recibieron 2 requerimientos, los cuales se atendieron en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el Primer trimestre de 2021, la Entidad ha incorporado toda la información de cada una de las etapas de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Durante el primer trimestre de 2021, se mantuvo publicado en los tableros de comunicación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	la Entidad la infografía que promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Integración de la cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP) del INAI. El personal de la Entidad se capacitó en un curso en línea que imparte la Secretaría de la Función Pública (SPF) denominado La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, donde se obtuvo la participación activa de 23 colaboradores. Asimismo, se capacitaron 2 colaboradores en un curso en línea denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). El personal del Órgano Interno de Control de la Entidad impartió un taller presencial en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, obteniendo la participación de 22 colaboradores. Por último, 14 colaboradores tomaron una capacitación en línea denominada Sesión Informativa respecto de las Modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT, impartido por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de marzo, la Entidad difundió de manera masiva mediante el correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de marzo, la Entidad difundió de manera masiva mediante el correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de marzo, la Entidad difundió de manera masiva mediante el correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se tiene programado convocar al personal de la Entidad al curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" durante el segundo trimestre del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad, difundió de manera interna dos correos electrónicos relativos a los temas: Blindaje Electoral y Delito Electoral.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Se informa que durante el primer trimestre, se recibieron 28 requerimientos de las siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	autoridades: Órgano Interno de Control. - Se recibieron 26 requerimientos, los cuales se atendieron en tiempo y forma. Secretaría de la Función Pública. - Se recibieron 2 requerimientos, los cuales se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informó al COCODI en la primera reunión ordinaria del 2021, que la Entidad, realizó esfuerzos adicionales a fin de optimizar el gasto en otros rubros no relacionados, obteniendo ahorros en las partidas de servicios de informática, estudios e investigaciones, información en medios masivos y otros impuestos y derechos, entre otras, con lo que se logra generar ahorros que se destinan principalmente al gasto de inversión, a fin de dar prioridad a los proyectos plurianuales con que cuenta la Entidad. Las medidas aplicadas para el fomento del ahorro y la reducción del gasto son de carácter permanente y coadyuvan a que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y sus variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, señalando las causas riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En atención a lo establecido en materia de Ética Pública que contempla la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos en la APF, durante el ejercicio se atendió a través de los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, impulsando la integridad y ética en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas que conforman la estructura orgánica y plantilla de personal de la APIVER, así como, brindar a las personas servidoras públicas en la Entidad, los conocimientos necesarios para que prioricen en el ejercicio de sus funciones, los Principio de Imparcialidad y Objetividad, al identificar y gestionar oportunamente los Conflictos de Intereses y así evitar incurrir en faltas administrativas graves de actuación bajo conflictos de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Periodo que se reporta, la Entidad Participó en una licitación pública consolidada que Convocó la Oficialía Mayor de la SHCP realizada a través de Medios Electrónicos y llevará a cabo una licitación pública Consolidada de la cual es Convocante de igual manera a través de medio electrónico (CompraNet). Así mismo; se ha cumplido con la publicación completa de toda la información de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet. De igual manera se dio cumplimiento a la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAS) 2021, en la página de Compranet y en la página web de la Entidad. Durante el periodo se realizaron 2 procedimientos de licitación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas de los cuales las 6 ofertas fueron de manera presencial; Aunando a lo anterior se está invitando a los participantes a que vayan considerando en lo sucesivo que las ofertas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		deberán de ser electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el Primer Trimestre, la Entidad Participó en una licitación pública consolidada que Convocó la Oficialía Mayor de la SHCP y llevará a cabo una licitación pública Consolidada de la cual es la Entidad Convocante. Se está indicando en las bases de licitación que las propuestas deben de integrarse de manera digital, con la finalidad de optimizar los recursos y eficientizar la transparencia de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	-Se llevaron a cabo reuniones de trabajo a través de video conferencia para llevar a cabo auditorías internas. - Se llevaron a cabo reuniones por video conferencia para trabajo de integración de sistemas entre entidades, los trabajos que se llevan a cabo, es la integración entre el sistema de la API de Veracruz y el sistema SIPYMM de la Secretaría de Marina. - Se llevaron a cabo reuniones de comité de operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la APIVER difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o Valores. En el mes de enero, se difundió el valor Entorno Cultural y Ecológico, en Febrero el Principio de Legalidad, ¿Qué es la austeridad republicana?, ¿Qué son los riesgos éticos?, recomendaciones de libros y películas acorde al principio de legalidad, un tríptico en relación a los vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comités de Ética. En el mes de marzo, se difundió el principio de Igualdad y no Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de marzo de 2021 se llevó a cabo la primera reunión ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés ROCEPCI/01/2021, en donde se atendió lo siguiente: 1. Lista de asistencia. 2. Aprobación del Orden del día. 3. Autorización del PAT 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El departamento de Recursos Humanos convocó de manera masiva al personal de la Entidad al curso que promueve la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) denominado "Derechos Humanos y Género", obteniendo la participación activa de 67 colaboradores. Asimismo, se difundió mediante un correo electrónico masivo a la Entidad, dos carteles relacionados al Día Internacional de la Mujer y datos importantes sobre Discriminación de Género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizaron 2 normas internas: Normas y bases generales para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. requiere para prestación de sus servicios. Lineamientos y criterios generales para el otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y para la prestación de servicios portuarios y conexos; derivados de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		concesión de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizaron 2 normas internas: Normas y bases generales para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. requiere para prestación de sus servicios. Lineamientos y criterios generales para el otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y para la prestación de servicios portuarios y conexos; derivados de la concesión de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se implementaron controles en el proceso de Adquisiciones relativos a los requisitos que deben presentar las áreas requirentes para satisfacer sus necesidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al 31 de marzo de 2021, la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal de la Entidad se integra con 189 plazas permanentes; 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el presente ejercicio fiscal, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. Se realizaron los trámites para contar con la autorización para la contratación de 3 plazas de carácter eventual, 1 plaza nivel O33 para el Órgano Interno de Control y 2 plazas una de nivel O33 y una nivel 11 para la estructura orgánica de la APIVER, siendo aprobadas para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021. Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 511 y 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre 2021 se realizaron actividades relativas al análisis de los contenidos del Manual de Organización de la Entidad con vigencia del 31 de julio de 2018, para verificar la actualización de los diversos apartados que lo integran tales como el Marco Jurídico, Código de Ética, Objetivos y Funciones de las Unidades Administrativas de la Entidad entre otros; así como también, se contó con la formalización por parte del Titular de la APIVER de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Orgánica de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se envía Oficio al Arq. Juan Francisco Sánchez Tapia, Director General de Avalúos y Obras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN)para solicitar los servicios valuatorios paramétricos requeridos para los 6 Registros Federales Inmobiliarios de (RFI) de la APIVER, S.A. de C.V.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, quedando en proceso la obtención del Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)se mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) los bienes inmuebles de la APIVER cuentan con su Registro Público de la Propiedad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se han realizado acciones en cumplimiento al numeral 22 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en el cual se solicitó a las diversas áreas reportar los posibles riesgos para el ejercicio 2021, en ese sentido se realizó la integración de la Matriz de Riesgos 2021, el Programa de Trabajo de administración de Riesgos, asimismo el Mapa de Riesgos Institucional 2021, haciendo énfasis en las estrategias a fin de reducir el riesgo de corrupción, con el objetivo de consolidar la protección y vigilancia de las instalaciones, la operación eficiente de los sistemas de control e identificación aeroportuaria.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM tienen un acumulado de 49 observaciones (9 de la Auditoría Superior de la Federación, 13 de la UCAOP, 10 del Auditor Externo y 17 del OIC). Las 49 continúan en atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se tienen posters referentes a la plataforma colocados en las áreas de mayor afluencia de personas servidoras públicas de AICM y SACM. Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	En el mes de marzo, 6 personas servidoras públicas participaron en el curso en línea impartido por el INAI denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el cual participaron. En apartado de "Transparencia" de la Página Web de AICM, se da Atención al Compromiso 9, del PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Gestión Pública (PNCCIMGP), con la información publicada en el tema de "Transparencia Proactiva", se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del CE, se ha hecho difusión mediante material elaborador por la Gerencia de Calidad su apoyo, sobre el Conflicto de Interés y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en esta falta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al momento de llevar a cabo la contratación del personas de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial. De conformidad a lo establecido en la campaña Declaranet 2021 Estrategia de Difusión, del 1 de abril al 31 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo mediante correo electrónico se está realizando difusión del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Subdirección de Recursos Humanos ha enviado diversas invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participaran en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). En la primera sesión ordinaria del Comité de Ética se solicitó a las y los integrantes del CE de AICM y SACM, que participaran en los curso del SICAVISP ("Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"). En el primer trimestre se tuvo una participación de 9 personas servidoras públicas
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 no se presentaron ante el CE de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes al trimestre.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Como parte de las acciones de difusión del CE, se ha hecho difusión mediante material

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	elaborador por la Gerencia de Calidad su apoyo, sobre el Conflicto de Interés y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en esta falta.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre se recibieron 34 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con esto se está reduciendo en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de enero se llevó a cabo la integración del Programa de Trabajo de Control Interno con 46 acciones de mejora, considerando las debilidades de control interno detectadas, por lo que se determinaron acciones de mejora, misma que fueron definidas de acuerdo a los proyectos establecidos en el PND, al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública y los 5 ejes estratégicos relanzados por la SFP consistentes en: la ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		democratización de las tecnologías, la protección a alertadores internos, así como el tema de austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión. Asimismo, de acuerdo con las recomendaciones del OIC, el PTCI fue actualizado, incluyendo 8 acciones de mejora que el OIC propuso complementar, por lo que el PTCI cuenta con un total de 54 acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó la integración de la matriz de riesgos, asimismo el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el cual se integraron dos riesgos de corrupción: Actos de interferencia ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos y Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar, en ambos casos con el objetivo de reducir el riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El área de soporte técnico de la Entidad está implementando en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se busca priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, por cuanto se refiere al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se estableció el uso de escritorios remotos, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo para el personal que, debido a la contingencia por Co-Vid-19, está realizando Teletrabajo; esto durante el tiempo que se guarde la cuarentena para poder atender su trabajo en forma remota. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, el CE realizó 43 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El 30 de marzo se recibió la Cédula de Evaluación Integral 2020 del Comité de Ética de AICM y SACM. Se obtuvieron 100 puntos de 100 disponibles por lo que conforme a la puntuación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	obtenida, el Comité de Ética forma parte del grupo con calificación Excelente. AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo para el 1er trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 19 de enero de 2021 celebró su primera sesión extraordinaria y el 4 de marzo de 2021 su primera sesión ordinaria. Asimismo, de conformidad al numeral 10 "Conformación especial del Comité de Ética de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se solicitó a la UEPPCI autorización para integrar un solo CE conformado por personas servidoras públicas de AICM y SACM. La UEPPCI autorizó dicha conformación especial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del contenido temático de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se tiene un avance del 14.84% de participaciones ejercidas contra las programadas. Durante el primer semestre se llevó a cabo la concentración e integración de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño del ejercicio 2020 de las y los servidores públicos de AICM sujetos a evaluación, en los formatos emitidos por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (SFP) adecuados para las dependencias y entidades a las que no les aplicable el Servicio Profesional de Carrera. Se llevaron a cabo 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se llevó a cabo la acción restante, la cual consistía en realizar y difundir actividades culturales, deportivas y recreativas para las personas servidoras públicas de AICM y SACM. Lo anterior se hizo del conocimiento de la SFP mediante Oficio Da/023/2021 de fecha 11 de enero de 2021. Derivado de los resultados de la ECCO 2020, se determinaron 6 Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el preinventario de procesos esenciales y actualmente se encuentra trabajando con el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con el 100% y actualmente se está trabajando con el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está llevando a cabo la vinculación de la normatividad de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio DA/006/2021 de fecha 6 de enero de 2021 se reportó la información de cierre del año 2020 de las entidades AICM y SACM sobre su estructura orgánica, contratos de honorarios y puestos eventuales. Dichas acciones se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el Oficio DA/531/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020 se remitió el formato denominado "Elementos de Análisis " de las entidades AICM y SACM. Estamos en espera de que la SFP remita la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que se realizará en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas). El 18 de diciembre mediante correo electrónico se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el Oficio DA/514/2020 mediante el cual se comunicaba que el MGO de AICM y SACM se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente está llevando el análisis para la actualización de su normatividad, del cual se cuenta con un avance del 60%.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se enviaron a las administraciones aeroportuarias carteles relativos al tema Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción: "Desvío de Recursos, Cohecho y Peculado". Asimismo, se está considerando promover estos mecanismos en las Comisiones Consultivas que se lleven a cabo en cada Administración Aeroportuaria.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, informa al COCODI sobre el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a cargo de las áreas ejecutoras, así como el ejercicio, a efecto de que verifique su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, reportando un presupuesto anual autorizado para el año 2021 por 3,566.9 millones de pesos, de los cuales corresponden al programa presupuestario "E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA" el 78.7% y se registró un avance del 13.8% sobre el presupuesto autorizado modificado al periodo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En total se identificaron 13 riesgos, tanto de corrupción como aquellos que pueden poner en riesgo los objetivos y metas del Organismo, clasificándose por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia e incorporándose a la Matriz de riesgos; de ese total, se tienen 5 riesgos con grado de impacto mayor a 5 y probabilidad de ocurrencia superior a 50%: 1. Contratos comerciales administrados deficientemente, 2. Ofrecer y/o acordar programas de formación, instrucción y capacitación con capacidad de respuesta insuficiente, 3. Proyectos y obras ejecutadas de forma deficiente, 4. Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente y 5. Personal de las diversas áreas de ASA contagiado por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) dentro de las instalaciones del Organismo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Considerando que la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos al cierre del cuarto trimestre de 2020 no tenía observaciones pendientes de atender y en el primer trimestre de 2021 se le determinaron 5 observaciones, el porcentaje acumulado es 0.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La bitácora está en fase de desarrollo en SFP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre se difundieron 15 mensajes en las redes sociales del organismo y seis a través del correo institucional Conexión; adicionalmente se enviaron 5 carteles a cada uno de los aeropuertos de ASA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Cédula de detección de necesidades de capacitación para el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas afines 2021. 2. Capacitación a cuatro servidores públicos. 3. Buenas Prácticas, consistente en la primera Mesa de Atención 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En febrero se difundieron nueve mensajes a través del correo institucional Conexión y dos más durante el mes de marzo, además de que este mes se colocó un protector de pantalla alusivo en todos los equipos de cómputo del personal del Organismo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han realizado diversas invitaciones a las personas servidoras públicas de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a fin de que no incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", poniendo a su disposición el curso virtual que se titula "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", el cual ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Dentro del Programa de Trabajo del CE 2021, se contempló el eje temático Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta, la atención a solicitudes de asesoría y consulta en materia de ética pública y conflictos de intereses; es importante resaltar que no se han solicitado asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se recibió de la UEPPCI material para difundir la capacitación en materia de conflicto de intereses, mismo que se va a difundir a partir del segundo trimestre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De acuerdo a la información institucional, se reporta lo siguiente: Número de requerimientos: 52 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 42 Número de prórrogas solicitadas: 4 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 4.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se recibieron convocatorias por parte de la SFP a cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. La SCS envió oficio a sus Gerencias instruyendo que se aseguraren que el personal adscrito a su Gerencia asista a la capacitación que proporcione la SFP. Asimismo, se envió Circular de Observancia Obligatoria COO 009 a las administraciones aeroportuarias, con la finalidad promover este tipo de acciones entre el personal, y se pueda integrar un reporte en su caso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Se envió oficio al OIC para hacer de su conocimiento los hechos del proveedor GRANNEMANN LOBEIRA, S. DE R.L. DE C.V, por la cual le fue rechazada su propuesta de participación en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	evento de licitación pública nacional. Desarrollo y/o adecuación de Cuestionario Electrónico de Anticorrupción con Reactivos sobre la probidad, perfil, percepción de la corrupción, que permita detectar actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones. Se envió Circular de Observancia Obligatoria COO 006 a las administraciones aeroportuarias, con la finalidad promover este tipo de acciones entre el personal.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se envió oficio al OIC para hacer de su conocimiento los hechos del proveedor GRANNEMANN LOBEIRA, S. DE R.L. DE C.V, por la cual le fue rechazada su propuesta de participación en el evento de licitación pública nacional. Se envió oficio a las Gerencias que dependen de la Subdirección de Construcción y Supervisión instruyendo remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se envió Circular de Observancia Obligatoria COO 007 a las administraciones aeroportuarias, con la finalidad promover este tipo de acciones entre el personal, y se pueda integrar un reporte en su caso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El día 26 de enero de 2021, se comunicó a las áreas ejecutoras el presupuesto de gasto corriente y de inversión autorizado para el ejercicio fiscal 2021, cuyo techo cumple con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal de acuerdo a la instrucción de la Coordinadora Sectorial, y el 12 de febrero de 2021 se emitió el oficio circular D.-39/2021, comunicando las medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021. Estas disposiciones se publicaron en CONEXIÓN ASA nuevamente el día 16 de marzo de 2021 para reiterar la importancia de atenderlas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El día 26 de enero se comunicó a las áreas ejecutoras el presupuesto autorizado para 2021, y se reiteró lo establecido en la fracción III del artículo 21 del Estatuto Orgánico vigente, que establece como función genérica para los puestos de mando: "Ejercer, monitorear y controlar el presupuesto asignado". Se señaló que será obligatorio para todas las áreas ejecutoras dar cumplimiento al "Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana", y a los "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y 18 de septiembre de 2020, respectivamente: Prever la asignación de presupuesto a través de adecuaciones presupuestarias, antes de gestionar cualquier erogación a fin de no comprometer al Organismo, y que las adecuaciones presupuestarias deberán remitirse regionalizadas, calendarizadas y con la justificación correspondiente, principalmente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acción concluida en 2020. La solución en los comedores dentro del alcance ya se encuentra implementada y liberada en un ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Acción concluida en 2020. Se instaló, configuró y puso a punto para su implementación la nueva versión del Sistema de Control de Gestión dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Federal, como se acredita con el contrato 134-20-PA103-D33, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	certificado de la renovación de licenciamiento del software SIGMADOC - Control de Gestión y el acta Entrega Recepción de la nueva versión de SIGMADOC. Asimismo, y como parte de las acciones para preservar la salud del personal, se han llevado a cabo las siguiente acciones: 1) Implementación de 675 conexiones VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios realicen sus actividades laborales desde la seguridad de sus casas. 2) Generación de 43 carpetas compartidas (NAS) que permiten el acceso a diferentes recursos compartidos y aplicaciones inherentes, manteniendo la seguridad de los datos a través de contenido cifrado, es decir la informacion está protegida de punto a punto (casa-oficina y viceversa). 3) Se han realizado en promedio 300 videoconferencias mensuales 4) Se han dado salida a 413 equipos PC y 70 Laptops de ASA, para trabajo en casa y continuar con la operación. 5) Se han realizado en promedio 20 sesiones de Audioconferencias mensuales. 6) Reforzamiento de las acciones de antivirus para equipos de cómputo y servidores, filtrado de correo interno y externo, así como de web y monitoreo para la detección de contenido o comportamiento sospechoso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta de manera trimestral, el avance en el ejercicio del gasto informando las partidas de austeridad. El día 26 de enero del año en curso se comunicó a las áreas ejecutoras el presupuesto autorizado para el ejercicio 2021, y se reiteró lo establecido en la fracción III del artículo 21 del Estatuto Orgánico vigente, que establece como función genérica para los puestos de mando: "Ejercer, monitorear y controlar el presupuesto asignado". Asimismo, se señaló lo siguiente: ° Que será obligatorio para todas las áreas ejecutoras dar cumplimiento al "Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana", y, a los "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019 y 18 de septiembre de 2020, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Análisis de los programas presupuestarios autorizados para el ciclo 2021, para emitir, de ser el caso, nueva propuesta en la negociación de nueva estructura programática 2022 ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al primer trimestre de 2021, el Organismo registró un superávit financiero de 32.1 mdp, debido a los ingresos propios por 314.1 mdp, operaciones ajenas por 235.8 mdp menos el gasto programable por 491.9 mdp, enteros a la TESOFE por 25.9 mdp. El monto del gasto programable ejercido ascendió a 491.9 mdp, superior en 36.9 mdp (8.1%) con relación al presupuesto programado, debido al gasto corriente que fue mayor en 36.8 mdp (8.1%).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al mes de marzo de 2021, se registra un presupuesto anual autorizado por 3,566.9 mdp, corresponden al programa presupuestario "E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA" el 78.7% y se registró un avance del 13.8% sobre el presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autorizado modificado al periodo. En el programa "E" se erogaron 454.1 mdp (16.2%) con relación al presupuesto modificado, la variación por (13.1%) es inferior con respecto al programado al periodo: En servicios personales el gasto resultó inferior por 18.2% respecto del programado, principalmente en remuneraciones, provisiones, y otras prestaciones sociales y económicas. En materiales y suministros la variación superior por el pago de pasivos de 43.2 mdp principalmente. En servicios generales mayor gasto, por el pago de pasivos de 43.0 mdp, principalmente. El monto ejercido en Otras Erogaciones por 10.6 mdp corresponde al pago de resoluciones judiciales a diversas empresas, por demandas interpuestas en contra del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 2 riesgos de corrupción: 1. Proyectos y obras ejecutadas de forma deficiente y 2. Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente. Se definieron 11 acciones de control que se empezaron a instrumentar durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con mejoras a la planeación y gestión de las obras, la incorporación de tecnologías para la administración de los proyectos; así como capacitar al personal que interviene en los procesos de contratación, mantener al día la evidencia de los procedimientos e impulsar que estos se lleven a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se enviaron a las administraciones aeroportuarias carteles relativos al tema Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción: "Desvío de Recursos, Cohecho y Peculado". Asimismo, se está considerando promover estos mecanismos en las Comisiones Consultivas que se lleven a cabo en cada Administración Aeroportuaria.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se realizaron electrónicamente. Se publica en la página de Aeropuertos y Servicios Auxiliares el programa de obras 2021 https://www.gob.mx/asa/documentos/programa-de-obra-publica-y-servicios-relacionados-con-las-mismas-20188. Se envió Circular de Observancia Obligatoria COO 008 a las administraciones aeroportuarias, con la finalidad contar con el correspondiente registro. Se inicia con los procesos de licitación de las acciones programadas para el ejercicio 2021, de forma electrónica a través del Sistema compranet; número de convocatorias: LO-009JZL001-E1-2021 y LO-009JZL001-E2-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se actualizó mes con mes el programa de trabajo en la plataforma Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Se configuraron 17 VPN adicionales en enero, 7 en febrero y 6 en marzo para sumar un total de 724 VPNs generadas y administradas al 31 de marzo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	Del 1 de enero al 31 de marzo se generaron directamente por la Gerencia de Infraestructura Informática, un total de 359 videoconferencias (105 en enero, 114 en febrero y 140 en marzo). Adicionalmente, las áreas de Dirección General, CUSC, CIIASA y Gerencia de Licitaciones, pueden generar y administrar directamente las videoconferencias que necesiten. Durante el primer trimestre de 2021 se publicaron tres CONEXIONES ASA para promover el trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se mantuvo actualizado y en operación el micrositio publicado en la Intranet del Organismo y se distribuyeron seis mensajes a través del correo institucional Conexión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dentro de los ejes rectores la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se consideró dentro de los ejes temáticos la difusión y la Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta; los cuales se plasmaron con acciones dentro del Programa de Trabajo del Comité de Ética 2021 fortaleciendo así la cobertura y operación del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la difusión de los contenidos recibidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés"; así como consciente de la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, conjuntó esfuerzos con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para el desarrollo del curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está trabajando en la actualización del inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabaja en el desarrollo de un programa de trabajo para la mejora de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se trabaja en el desarrollo de un programa de trabajo para la mejora de los procesos, considerando la viabilidad de incorporar TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por lo que se refiere a contratos de honorarios en el periodo enero-marzo 2021 se celebraron y registraron en el sistema RHNET de la SFP 61 contratos de acuerdo a la normatividad establecida.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante Oficio D.- 041/2021, ASA envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) "Elementos de Análisis" para que esa dependencia defina los Modelos de análisis de impacto de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		estructuras orgánicas de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Aeropuertos y Servicios Auxiliares por ser una entidad con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, se mantiene en revisión para su actualización con base en la reestructuración que se encuentra en trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el COCODI se tiene el acuerdo número 210819-1, que es de seguimiento permanente al respecto de esta temática, por lo que con la información que se presenta en cada sesión se da por atendido este compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La GRM ha realizado solicitudes a los Aeropuertos de la Red ASA, para que lleven a cabo la gestión de los valores catastrales ante los correspondientes Ayuntamientos, cuyos resultados, una vez debidamente validados, se deben tramitar ante el INDAABIN para que se elaboren los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La GRM, actualmente se encuentra analizando la plataforma del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), para la llevar a cabo la actualización de los campos susceptibles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El diagnóstico de los 19 expedientes inmobiliarios ya se efectúo por parte de la DAJ y las observaciones que se deben subsanar se hicieron del conocimiento de la GRM, mediante oficios E3.- 0212/20, E3.- 0217/20, E3.- 0232/20 y E3.- 241/20. La GRM coadyuva con la DAJ, proporcionado documentación necesaria de los inmuebles administrados por el Organismo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Aeropuertos y Servicios Auxiliares, a este respecto da el máximo aprovechamiento de los bienes inmuebles a su cargo, conforme a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente la GRM, está dando cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para lo cual, está llevando a cabo la integración de la información para la contratación de diversos procesos de mantenimiento en los inmuebles de Oficinas Generales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	Se presentó el padrón inmobiliario actualizado en la sesión del COCODI.

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

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se presentaron las cifras del comportamiento del presupuesto correspondientes al cierre del ejercicio 2020 sin haber tenido alguna observación por parte de los integrantes del COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Para el año 2021, se aplicó de manera puntual el procedimiento descrito en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la determinación de los riesgos tanto de los procesos sustantivos como de los administrativos de la Agencia Espacial Mexicana. Con base en este, se hizo un análisis riguroso de las actividades que realiza la AEM, con el fin de detectar riesgos relacionados con corrupción o falta de cumplimiento de la normatividad respectiva, incorporando a la matriz, los riesgos 2021_4 - Candidatos a programas de estancias en agencias extranjeras seleccionados sin contar con las competencias requeridas y el 2021_6 -Actos de corrupción que derivan en detrimento del patrimonio, con el fin de empezar a generar las estrategias y actividades que permita una transparencia, eficacia y eficiencia en las actividades identificadas con posibilidades de riesgo."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se siguen los lineamientos establecidos para todas las operaciones que se realizan y se registran en la Agencia y que brindan la certeza de no caer en actos contrarios a la integridad, atendiendo a las entidades fiscalizadoras en sus requerimientos y observaciones y en su caso, tomando las acciones necesarias para corregir desviaciones que se detecten.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Las adquisiciones realizadas por la AEM se han registrado en COMPRANET. A partir del mes de mayo, con la implementación de la Bitácora Electrónica, se hará el seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	No se realizó difusión de este particular en el trimestre. Si hay indicación de continuar para este año 2021 desde el CEPCI se reanudará su difusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"Con el fin de cumplir con lo estipulado en la política de Gobierno Abierto, la AEM participa en este tema a través del Comité de Transparencia, la cual recibe, revisa y atiende lo relacionado al fomento y atención a los mandatos de transparencia. En el TRIMESTRE se dio atención y trabajó en 7 temas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Estadística de solicitudes de información primer trimestre 2021 2. Normatividad en Transparencia 3. Transparencia Focalizada 4. Recomendaciones Emitidas por la CNDH, INMUJERES y CONAPRED 5. Estudios y Opiniones 6. Rendición de Cuentas 7. Participación Ciudadana"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se han realizado 6 difusiones de los cursos de Nueva Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (2 y 4, respectivamente) por parte del Comité de Ética, provistos por la herramienta informática SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Por otro lado, con el apoyo del área de Recursos Humanos se ha realizado una invitación a realizar los cursos presenciales a distancia del INAI. Además de la invitación al conversatorio "La educación y la información pública" del INAI, desde la Unidad de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se tiene un buzón de quejas y denuncias que está implementado para que, precisamente se pueda tener conocimiento de alguna falta administrativa, buzón que se está revisando constantemente para poder tomar acciones cuando se tenga alguna denuncia
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al personal de nuevo ingreso se le hace firmar una Carta Compromiso para presentar la Declaración de Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se tienen actividades para reportar en este trimestre
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se reportan las acciones de difusión y los certificados obtenidos por el personal de la Agencia para el curso de Prevención de Conflictos de Intereses en el sistema SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre no ha habido consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	No se tiene conocimiento de material de difusión para este 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se han presentado solicitudes de información que versen sobre presuntas comisiones de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El área de Recursos Humanos, responsable del Programa de Capacitación en la AEM, no cuenta con los registros de capacitación específica del OIC. En lo sucesivo, se le solicitará al TOIC de la AEM, Lic. Hernández provea a la AEM de esta información.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De los procedimientos de contratación que gestiona la AEM, hace del conocimiento de los licitantes, su derecho a denunciar actos o hechos contrarios a la norma y que presuntamente puedan constituirse en actos de corrupción. De manera invariable, se hace del conocimiento de todo licitante y/o proveedor de la AEM de lo mencionado anteriormente. Cabe mencionar que en el primer trimestre no se presentó ninguna incidencia a este respecto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el primer trimestre no se presentaron incidencias a este respecto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre, no se han firmado convenios de colaboración que impliquen un ahorro en materia presupuestal, se tiene especial cuidado en cumplir con lo establecido en materia de disciplina y austeridad presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Del presupuesto asignado a la Agencia para el ejercicio 2021, los ahorros que se logren con la asignación de contratos por servicios, serán utilizados en apoyar los gastos que se requieren para la puesta en operación de las instalaciones de la AEM en los CREDES de la AEM (Centros Regionales de Desarrollo Espacial) ubicados en las ciudades de Zacatecas, Zac. y Atlacomulco, Edo. Mex.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se integró en el proyecto de contratación AEM-TIC-2021-001 Arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos para la Agencia Espacial Mexicana; aproximadamente el 75% equipos solicitados con sistema operativo Linux y en todos está considerando que el proveedor instale la ofimática de Apache OpenOffice última versión liberada. Se continúa con el hosting por parte de la Universidad Autónoma de Zacatecas (UAZ) para las aplicaciones web de la AEM."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Agencia Espacial Mexicana no brinda servicios ni trámites hacia el ciudadano. Nuestra población objetivo está definida por la Pentahélice.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Administración en coordinación con el área de Control Interno, presentaron en las primeras sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y del COCODI, las acciones llevadas a cabo en torno al tema del programa de austeridad. Se presentan como probatorios, las Actas de nuestro Órgano de Gobierno y del Comité en comento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El grupo de Planeación Estratégica, Control Interno y Evaluación del Desempeño de la AEM está trabajando en mejorar los parámetros señalados en el ISeD de la AEM. La primera acción fue la atención de los ASM abiertos de la AEM, que implican la regularización de la Estructura Organizacional, Perfiles de Puesto, la identificación y determinación de los procesos -sustantivos, de apoyo, de soporte y de Alta Dirección -, la elaboración del Manual de Procedimientos de la AEM y el desarrollo de una MIR para el Pp "P". Para este último punto, la AEM participará en un taller organizado por la UED de la SCT con el fin de generar el diagnóstico correspondiente. Atendiendo estos temas el ISeDd obtenido en el período 2019-2020 deberá mejorar. En el segundo semestre del año en curso, se mostrará el resultado 2020-2021 de este compromiso e indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Agencia Espacial Mexicana tiene dos elementos que permiten el seguimiento y control de las metas y objetivos de los procesos sustantivos de la AEM. El primero de ellos, es el sistema SIPSE-PAT, sistema diseñado para hacer el seguimiento trimestral de los proyectos estratégicos de la AEM y sus actividades. El segundo, es el PNAE 2020-2024 (Programa Nacional de Actividades Espaciales), el cual tiene establecidos los Objetivos Prioritarios, las Estrategias y Acciones Puntuales que se deberán alcanzar en el período del 2020-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Para el año 2021, se aplicó de manera puntual el procedimiento descrito en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la determinación de los riesgos tanto de los procesos sustantivos como de los administrativos de la Agencia Espacial Mexicana. Con base en este, se hizo un análisis riguroso de las actividades que realiza la AEM, con el fin de detectar riesgos relacionados con corrupción o falta de cumplimiento de la normatividad respectiva, incorporando a la matriz, los riesgos 2021_4 - Candidatos a programas de estancias en agencias extranjeras seleccionados sin contar con las competencias requeridas y el 2021_6 -Actos de corrupción que derivan en detrimento del patrimonio, con el fin de empezar a generar las estrategias y actividades que permita una transparencia, eficacia y eficiencia en las actividades identificadas con posibilidades de riesgo."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	Durante el primer trimestre de 2021, se han realizado cuatro procedimientos de contratación, mismos que se han registrado en el sistema CompraNet, los números de expediente en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	sistema CompraNet son: 2240950, 2240735, 2236027 2232014, Se reportan los datos relevantes de los contratos derivados de los procedimientos realizados, mismos que se encuentran en los expedientes de CompraNet: 2240950, 2240735, 2236027, 2232014, Los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados; el Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales funge como Responsable de la Unidad Compradora (UC) y al mismo tiempo como administrador de la UC, esto quiere decir que el Gerente opera el sistema CompraNet, Durante el flujo de captura en CompraNet se pone especial atención en los datos solicitados, así como en el registro de documentos adjuntos, según el procedimiento de contratación y con ello no incurrir en incidencias de captura, Sólo se encuentran pendientes 7, mismas que se están atendiendo. El programa anual fue registrado en el módulo de programas anuales administrado por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se llevó a cabo la carga inicial del PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios) no se han realizado modificaciones. Actualmente, el módulo de programas anuales se encuentra en renovación por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP. La AEM se encuentra en proceso de consolidación para los siguientes servicios: Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos (SCT), Servicio integral de jardinería y fumigación (SCT), Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos (SCT), Suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres (SHCP), Las especificaciones técnicas generales son determinadas por las dependencias consolidadoras, la AEM determina el volumen requerido de conformidad con su presupuesto y necesidades específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre en comento, se realizaron un total de 1,370 reuniones llevadas a cabo a través de la aplicación de Teams.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el primer trimestre no se han tenido gastos en inversión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	No se tiene conocimiento de materiales gráficos o audiovisuales sobre elementos de la Nueva Ética Pública para este 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se ha mantenido debidamente integrado y ha sesionado en dos ocasiones en el primer trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Programa Anual de Capacitación se presenta hasta el mes de abril, por lo que se entregarán los reportes respectivos en el segundo trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La AEM está viviendo un proceso de corrección, orden y mejoramiento de actividades que no fueron realizadas o de las que se tienen observaciones: se publicó el 23 de marzo del Manual de Procedimientos y el Estatuto Orgánico; el 22 de diciembre se publicó el Programa Nacional de Actividades Espaciales 2020-2024; se capacitó la especialista para la calificación de los Perfiles de Puesto, se está en la última etapa de trabajo para la publicación del Manual de Procedimientos y la identificación de los procesos sustantivos, soporte, apoyo y de Alta Dirección para definir claramente las secuencias e interacciones, entradas y salidas; se está conformando la formateca y normateca de la AEM; se están perfeccionando los medios de verificación y probatorios de todos los programas de contraloría y fiscalización a los que estamos obligados por Ley, entre otras acciones de Control Interno y de Buenas Prácticas . En el segundo trimestre, se presentarán los primeros resultados de estas actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Posterior al proceso de identificación de los procesos sustantivos y la elaboración del Manual de Procedimientos, es decir cuando se tenga el inventario completo de documentos, procesos, procedimientos, servicios internos se comenzará a trabajar en la conceptualización y reingeniería de procedimientos de la AEM,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Posterior al proceso de identificación de los procesos sustantivos y la elaboración del Manual de Procedimientos, es decir cuando se tenga el inventario completo de documentos, formatos, procesos, procedimientos, servicios internos se comenzará a trabajar en la conceptualización y reingeniería de procedimientos de la AEM y se analizará aquellos susceptibles de ser automatizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está trabajando en el análisis de los movimientos faltantes a fin de crear en la plataforma de RH Net todos los movimientos que permitan actualizar el registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se tiene resultados en este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se tiene resultados en este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tiene resultados en este trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	En el primer trimestre no se han podido hacer los avalúos a las instalaciones de la Agencia en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	las Ciudades de Zacatecas, Zac. y Atlacomulco Edo. Mex., se tiene en proceso el registro ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La AEM está en espera de la valoración del INDAABIN, a efecto de obtener la procedencia de alta en el Registro de Inmuebles de Propiedad Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Hasta el primer trimestre no se han ocupado los inmuebles propiedad de la Agencia en las ciudades de Zacatecas, Zac y Atlacomulco Edo. Mex. , ya que aún se encuentran en proceso de equipamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre, no se ha realizado ningún contrato nuevo de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está a los dispuesto en la normatividad aplicable al Patrimonio Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Para el mes de abril, se darán de alta en los registros contables, los edificios construidos para los CREDES (Centros Regionales de Desarrollo Espacial) para con ello, continuar con los procesos paralelos que brinden certeza jurídica sobre el uso y usufructo de loa Centros y cuya información se presentará en la Segunda Reunión Ordinaria del COCODI y en el reporte del segundo trimestre del PNCCIMGP.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con relación a la acción puntual 1, asociado a los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la dependencia para vigilancia de los recursos públicos federales y darlos a conocer a la ciudadanía, la Dirección de Operación, elaboró un listado con los mecanismos de participación ciudadana que cuenta este organismo como son: Twitter, Encuestas, Correo electrónico y 074, que incluye datos de contacto para vinculación con la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En la 1a. Sesión Ordinaria 2021 COCODI, celebrado el 18 de febrero de 2021, en el apartado VII. Desempeño institucional de los programas presupuestarios de los COCODI, se tomó 1 acuerdo con número COCODI 01/04-2020 relacionado con el programa presupuestario E003 Conservación y operación de CAPUFE, derivado de la variación en el: Capítulo 1000 -0.9% Capítulo 2000 -54.2% Capítulo 3000 -44.1% Capítulo 4000 -80.0% Las principales variaciones del Programa presupuestario E003, son: * Ahorros por plazas vacantes presupuestadas. * Por ahorros y/o economías en los procesos de licitación principalmente de los conceptos de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, materiales y artículos de construcción y reparación, combustibles, lubricantes y aditivos, y vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, así como por la observancia obligatoria de "Las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" * Debido principalmente por los ahorros y/o economías en los procesos de licitación de los conceptos de servicios básicos, servicios personales, científicos, técnicos y otros servicios, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, y otros servicios generales, así como por la observancia obligatoria de "Las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio de 2021, se identificaron dos Riesgos Institucionales: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos. Ambos riesgos clasificados de corrupción y ubicados en el cuadrante de atención inmediata en el Mapa de Riesgos con base a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. Se integraron las cédulas de Matriz de Administración de Riesgos y los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos, en los cuales se establecieron las acciones de control puntuales a realizar por parte de las unidades administrativas responsables para atender cada riesgo. En el periodo no se ha materializado ningún riesgo, comprometiéndose las áreas responsables de su administración, a continuar con la implementación de las acciones comprometidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras del primer trimestre de 2021, en virtud de que los órganos de fiscalización están realizando sus auditorías y análisis de los seguimientos de sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo: OIC: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2021 33 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 ASF: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2021 6 observaciones determinadas 5 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2021 1 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 SFP: observaciones pendientes al 31 de marzo de 2021 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 31/03/2021: 40 ° Observaciones determinadas: 5 ° Observaciones solventadas/enviadas A quejas 0 Total: 40
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se enviaron 12 correos electrónicos a todo el personal del organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo. Las imágenes difundidas son proporcionadas por la SFP y no pueden ser modificadas. No establecen de manera puntual cuáles son los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la plataforma, sin embargo se revisará el contenido de dicha plataforma para ver la posibilidad de crear nuevo material que los resalte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de la SCHDO se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", dos participantes". "Digitalización para Archivos Históricos", cuatro participantes". Subgerencia de Transparencia 1) La U.T. recibió y turno a las U.A. de CAPUFE 139 solicitudes de acceso a la información, de las cuales se atendieron 119, quedando en proceso 20. 2) Se elaboró la Cédula de Detención de Necesidades de Capacitación 2021, a petición del INAI, la cual contiene el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia de CAPUFE 2021 con el propósito de que dicho Instituto considere la ejecución del Programa en referencia. 3) CAPUFE difundió el curso en materia de Transparencia denominado "Digitalización para Archivos Históricos, el cual duro 18 horas capacitando a un total de 4 participantes. 4) Se elaboraron y difundieron 2 infografías en materia de Transparencia, con el propósito de brindar mayor y mejor información pública, respecto a los temas: "APARTADO DE PROGRAMAS ANUALES" y "NORMATECA INTERNA DE CAPUFE". 5) Con el propósito de implementar el ejercicio de la transparencia proactiva, la mejora de la página institucional de CAPUFE, y en atención a la circular del INAI con el número INAI/SPDP/DGEIVSP/195/2021, la U.T., elaboró el proyecto para la creación del aparatado virtual en la página oficial de CAPUFE denominado "Protección de datos personales", el cual contendrá información referente a la protección de datos personales de este Organismo y estará disponible a todo el público en general, por lo que dicho proyecto se encuentra en proceso de implementación en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social y la Subdirección de Tecnologías de Información. 6) Con motivo de atender el tema de la protección de datos, la U.T. de CAPUFE ha continuado con las actividades del grupo de trabajo denominado Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), lo anterior con el propósito de transparentar y permitir el acceso a la información de este Sujeto Obligado y proteger los datos personales que obren en su poder. 7) Se elaboraron 2 fichas de información básica de las acciones realizadas por parte de CAPUFE en materia de Transparencia utilizando las "buenas prácticas", respecto a los temas de: "APARTADO DE PROGRAMAS ANUALES" y "NORMATECA INTERNA DE CAPUFE".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, previstas en los artículos 75 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Oficinas Foráneas, a través de los oficios circulares 09/J0U/DJ/483/2021 y 09/J0U/DJ/484/2021 ambos del 23 de marzo de 2021. Difusión (4 mil trabajadores del Organismo) de 4 Infografías sobre posibles faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Comunicación Social Se difundieron 4 infografías sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Oficinas Foráneas, a través de los oficios circulares 09/J0U/DJ/487/2021 y 09/J0U/DJ/485/2021, ambos del 23 de marzo del 2021. Difusión (4 mil trabajadores del Organismo) de 4 Infografías sobre el actuar de los servidores públicos. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", 4 participantes. "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", 1 participante. Se anexa formato en Excel con los datos de los participantes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del primer trimestre del 2021, se incorporaron al sistema del SSECCOE de la Función Pública, las evidencias de las difusiones de Prevención de Conflictos de Intereses, bajo el rubro de "Evidencia Nueva Ética", las cuales fueron difundidas a través del correo electrónico a todo el Organismo de CAPUFE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta de forma preliminar la siguiente información del primer trimestre de 2021: 13 requerimientos recibidos 13 requerimientos atendidos en tiempo 2 prórroga solicitada 2 requerimiento con prórroga atendido en tiempo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"Se reporta de manera preliminar la siguiente información del primer trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de una denuncia en materia de Contrataciones Públicas, de la Dirección de Infraestructura Carretera.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Se reporta de manera preliminar la siguiente información del primer trimestre de 2020:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de una denuncia en materia de Contrataciones Pública, reportada por la Dirección de Infraestructura Carretera, misma que fue notificada al OIC con la información y documentación comprobatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas para racionalizar el gasto destinado a CAPUFE, se determinó de común acuerdo con la SCT, una reducción presupuestal de 30 mdp, registrado con el folio 2020-9JOU-18, en el MAPE. Reducción de las partidas 2000 y 3000. Adicionalmente, fue fijado un aprovechamiento por un monto de 832.0 mdp con cargo a las disponibilidades financieras propias de CAPUFE. En este primer trimestre del 2021, están en proceso las metas del Programa E003.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto y fijando un aprovechamiento por un monto de 832.0 mdp con cargo a las disponibilidades financieras propias de CAPUFE. Estos recursos fueron enterados a la TESOFE con fecha 27 de abril del 2020, notificado por la DAF de CAPUFE con el oficio DAF/0347/2020 de fecha 27 de abril del 2020. Esta reducción fue registrada con el folio 2020-9JOU-14 en el MAPE. Para este primer trimestre de enero a marzo de 2021, no se ha llevado a cabo ninguna gestión para la aplicación de medidas para racionalizar el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SIGEDIC. Sistema de Gestión Directiva de Capufe. Sistema utilizado para el control de gestión digital de documentos internos del Organismo. A través del Sistema de Gestión Directiva de CAPUFE SIGEDIC, en el primer trimestre del 2021, se registraron 5,352 archivos. Considerando 4 página promedio por archivo. Se evitó el gasto de impresión de 21,408 hojas con un costo unitario en blanco y negro de $0.36 (treinta y seis centavos) alcanzando un ahorro de $7,706.88 (son siete mil setecientos seis pesos 88/100 M.N.) Durante el primer trimestre de este 2021, se realizaron: ° 2,905 asuntos por área, ° 2,905 asuntos por fecha, ° 10,113 Interacciones por área, y ° 2,431 Respuestas por área.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subdirección de Finanzas Respecto a la facturación digital que se emite por los ingresos de peaje, sobre el particular a partir del 2014 este Organismo lleva a cabo la expedición de facturas en sustitución del ticket que se entregan en la Plaza de cobro por el pago de peaje en efectivo. Los beneficios alcanzados se consideran entre otros:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Automatización del proceso de solicitud -generación y entrega del comprobante fiscal. ° Cumplimiento a leyes Tributarias que establecen la obligación de emitir comprobantes fiscales según el Código Fiscal de La Federación en sus artículos 29, y 29A. ° Sistemas actualizados de acuerdo a las disposiciones de la autoridad. ° Atención a los usuarios 24 horas ° Atención a más de 1000 usuarios diarios. ° No afecta al medio ambiente ya que no se imprimen los comprobantes, el servicio prestado es electrónico. Dirección de Operación Sistemas Electrónicos de Peaje. Se llevó a cabo la evaluación de los trámites: - Renovación del Servicio Línea Express - Sistema de Identificación Automática Vehicular (IAVE) Dando como resultado la reducción de tiempo para la obtención de cada uno de los trámites ya que estos pueden realizarse a través de cualquier computadora o dispositivo móvil, generando confianza en el usuario, al poder realizar el trámite sin tener que trasladarse.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: - De conformidad con el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente), de fecha 30 de septiembre del año en corriente, las medidas de austeridad aplican a diversos bienes y servicios en materia de recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). - Las acciones de mejora se encuentra descritas en el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente) mismas que son aplicables a recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. - Se determinaron los montos que no podrán excederse en el presente ejercicio con base en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual se anexa una relación de las partidas presupuestaria, así como el monto autorizado en el ejercicio 2021. PARTIDA NOMBRE DE PARTIDA MODIFICADO POR AUSTERIDAD 2000 Materiales y suministros 1,949,267.27 3000 Servicios generales 50,969,188.76

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total Capítulo 2000 y 3000 52,918,456.03 Cabe señalar que dichas cifras son al 26 de marzo de 2021, en virtud de que se generan cifras finales después del 20 de abril. Se informa que el oficio circular se encuentra en proceso de firmas para su conocimiento y estricta aplicación por las Áreas competentes, por lo que esto quedaría atendido en el segundo trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por parte de la DAF, en la primera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 18 de febrero, se informaron los avances y cierre del cumplimiento del Programa Presupuestario E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota (CAPUFE)"", el cual se dio por atendido. Como base en la Implementación de Programas de Revisión y Reasignación de los Gastos Propios del Organismo, para efecto de brindar viabilidad financiera y redistribuir de manera estratégica la inversión y el gasto, se realizaron diferentes a acciones a ejecutar en este primer trimestre del 2021, tales como: *Se realizaron reuniones con las Áreas ejecutoras de gasto para revisar el avance del ejercicio presupuestario trimestralmente para los capítulos 2000 y 3000, en las cuales se expusieron las principales causas por la que a la fecha no se refleja un avance importante en el ejercicio del gasto. *Se realizaron las revisiones a los reportes presupuestales, sin embargo, como a la fecha las Áreas requirentes se encuentran en procesos de contratación, y/o formalización de contratos, se tiene estimado cerrar el primer trimestre (ene-mar) a partir del 20 de abril, por lo cual se dará un avance importante en el siguiente trimestre. En Relación de las Adecuaciones Presupuestarias Internas y Externas primer trimestre del 2021, mismas que son autorizadas a través del MAPE (Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "se especifica que dichas adecuaciones no incluyen modificaciones al diseño de los programas presupuestarios ni a la estructura programática", sin embargo, modifican el ejercicio del presupuesto a nivel partida presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones relevantes de los Programas presupuestarios. Cabe señalar que las acciones preliminares que a continuación se señalan son hasta el día 26 de marzo del año en curso, las definitivas se darán en la siguiente sesión de COCODI, que se realizará por el mes de mayo. *Servicios integrales otorgados con un cumplimiento del 92.44%, la variación se debe a la baja en las metas de servicio de paso en puentes nacionales e internacionales y caminos, así como en accidentes atendidos a tiempo. *Se cumplió con el 97.99% en los programas de mantenimiento preventivo a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro, de los 447 servicios a carriles programados. *Porcentaje de la calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje) se cumple al 100%, de 35 quejas recibidas, fueron atendidas en su totalidad. Cabe señalar que cuando se registran los datos no se cuenta con cifras, razón por lo que el valor reportado corresponde al porcentaje de calidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje), por lo que a menor número de quejas con relación a los cruces realizados es mejor. * Porcentaje de cumplimiento de mantenimiento correctivo por fallas fatales a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro se cumple al 100%., los 481 mantenimientos correctivos programados del primer trimestre, todos fueron solucionados. *Atención de conservación menor de la infraestructura realizada por la propia administración se cumple al 100%, durante el primer trimestre, se recibieron 7 quejas relacionas con la infraestructura carretera de los tramos de Red Propia, mismas que fueron atendidas oportunamente. El motivo principal por el cual se recibieron las quejas, fue por el supuesto mal estado de la superficie de rodamiento. Las actividades que se realizaron por administración directa fueron bacheo, limpieza de cunetas, deshierbe, apoyo en accidentes, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron dos Riesgos Institucionales para su administración en el ejercicio 2021: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos. Ambos riesgos clasificados de corrupción y ubicados en el cuadrante de atención inmediata en el Mapa de Riesgos con base a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. A continuación se describen los mecanismos de control implementados para atender los riesgos: Riesgo 1: Visitas de inspección a las obras con un monto contratado superior a 50 MDP. De lo anterior, se realizaron 3 visitas a obras en el tramo México - Cuernavaca, donde se constató que la contratista cuenta con los certificados de calidad de los asfaltos utilizados en la obra; se verificó que las contratistas cumplieran con la maquinaria propuesta para la ejecución de los trabajos; se verificó que el personal y equipo propuesto por la empresa de supervisión externa, cumpla con lo ofertado. Por otra parte, se llevó a cabo la aplicación de cuestionarios de evaluación al personal que funge como Residente de Obra; se elaboró una propuesta de perfil para el personal de Residentes y se trabajó por medio de mesas de trabajo para analizar un diagnóstico de necesidades en el proceso de Registro de Obra Pública. Riesgo 2: Se instalaron barreras físicas de contención en los carriles de las plazas de cobro; se llevaron a cabo supervisiones para detectar deficiencias y conductas irregulares en la operación del Cajero Receptor y Analista Liquidador; se dio a conocer a las Coordinaciones Regionales el Contrato Mantenimiento a Equipos de Control de Tránsito, y Supervisar y se dio seguimiento al Módulo de Fallas para determinar incumplimientos y aplicar las penas convencionales o sanciones respectivas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con relación a la acción puntual 1, asociado a los programas, recursos y fondos federales dentro de la dependencia o entidad que cuentan con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana, la Dirección de Operación cuenta con un programa presupuestario E003 relativo a: "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota (CAPUFE)" con 3 actividades y una variable. Asimismo, tiene a su cargo 4 procesos sustantivos que no cuentan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana como son: Cobro Electrónico de Peaje, Servicios al Usuario, Operación de Plazas de Cobro y Supervisión de Plazas de Cobro. Por otro lado, la Dirección de Infraestructura Carretera de los 9 procesos a su cargo, sólo uno cuenta con mecanismo de participación ciudadana: "Ejecución de los trabajos de obra pública", mientras que los 8 restantes no cuentan con dicho mecanismo: Planeación y Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con los Mismos, Licitación y Contratación de Obra Pública, Autorización de Estimaciones de Obra Pública, Suspensión temporal de los trabajos de obra pública, Terminación anticipada del contrato de obra pública, Rescisión del contrato de obra pública, Realización de Obras por Administración Directa y Comité de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	10.1 En el 1er trimestre se realizaron 6 procedimientos de contratación de manera electrónica. 10.2 Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, del 1er trimestre: 27.77% 10.3 Se cuenta con 12 Usuarios en CompraNet de la unidad compradora de Oficinas Centrales. En el trimestre se solicitó el alta de dos nuevos usuarios. De igual forma el responsable de la unidad compradora obtuvo su certificación como administrador de la Unidad Compradora y, una vez atendidas en su totalidad las incidencias de ejercicios anteriores, se llevarán a cabo las gestiones correspondientes para las bajas de los usuarios que ya no laboran en el Organismo. 10.4 Al primer trimestre, en el sistema se encuentran en proceso de atención 244 incidencias. Se están identificando las incidencias de usuarios que ya no están activos en el Organismo para su atención. En este periodo fueron atendidas un total de 93 incidencias, haciendo hincapié en que varias de éstas corresponden a la carga de los contratos firmados y de las garantías que presentan los proveedores, sin embargo, en varias de las contrataciones la firma del contrato y/o la entrega de las garantías quedan comprendidos en el mes de abril, por lo que podrán ser reportadas en el siguiente trimestre. 10.5 El PAAAS CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021. Dirección de Infraestructura Carretera Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 99.1 % Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: 9 usuarios acreditados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 363 atendidas y 322 pendientes de atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	11.1 El PAAAS CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021 y se Actualizó en el mes de Febrero.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	11.2 Derivado del proceso de consolidación que llevó a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el 1er trimestre, se contrató el suministro de vales electrónicos de combustible. 11.3 Derivado del proceso de consolidación que llevó a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el 1er trimestre, se contrató el suministro de vales electrónicos de despensa. 11.4 Se firmó el Acuerdo de consolidación, para la contratación de forma consolidada del suministro de vales electrónicos de combustible. 11.4 Se firmó el Acuerdo de consolidación, para la contratación de forma consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se han realizado un total de 116 supervisiones remotas, como seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de carácter obligatorio en el uso de las medidas para contener la propagación del COVID 19. Se han realizado un total de 15 supervisiones remotas, para verificar la operación de los Cajeros Receptores en la captación de ingresos y registro del aforo en las Plazas de Cobro. Dirección de Operación Derivado de la contingencia por COVID 19, personal vulnerable continúa con la conexión vía remota desde casa, atendiendo las recomendaciones de distanciamiento."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Se difundieron 20 infografías sobre la Nueva Ética Pública. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el transcurso del primer trimestre del 2021, se realizaron las siguientes acciones: a) El CEPCI si se mantuvo integrado debidamente. b) Se llevaron a cabo dos sesiones una extraordinaria y una ordinaria. c) Se actualizo el directorio de los integrantes del CEPCI, se difundieron contenidos gráficos de sensibilización sobre conflictos de intereses, así como la difusión sobre Ética Pública, Código de Conducta y Ley Federal de Austeridad Republicana se concluyó el registro y atención de las denuncias presentadas en el CEPCI, en el SSECCOE, se atendieron las denuncias recibidas ante el CEPCI, d) Todas las evidencias mencionadas en el inciso anterior fueron incorporados al sistema del SSECCOE de la Función Pública en tiempo y forma, asimismo, se incorporaron las siguientes actividades: Informe Anual de Actividades de 2020, el Programa Anual de Trabajo de 2021, las Actas de las sesiones y evidencias de Capacitaciones. Se anexan las evidencias de la incorporación al SSECCOE de la Función Pública."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el 1er trimestre de 2021, en el Inventario de normas (SANI-APF) de CAPUFE, se tienen registradas 75 normas internas, 2 de nueva creación, 2 por actualización y 1 eliminada. 1.- "Compendio Operativo para Plazas De Cobro de CAPUFE", se actualizo el "Titulo Sexto Línea Exprés del Compendio Operativo para Plazas de Cobro", (LINEXP), Se adicionó un nuevo Anexo denominado: "" Uso y condiciones del Holograma de identificación de LINEXP"", Se actualizó el aviso de privacidad de los Formatos, Sustitución del concepto de Holograma por el de Chip; Su alcance es proporcionar al personal de operación de las Plazas de Cobro instaladas en las zonas fronterizas que cuenten con el esquema de operación denominado Línea Express (LINEXP), que les permita operar eficientemente el sistema, brindando un mejor servicio a los usuarios. 2.- "Manual de Administración de Almacenes y Manejo de Bienes Muebles en CAPUFE" se actualizó el documento para alinearlo al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y Conforme al Manual General de Organización de CAPUFE, su alcance es el manejo adecuado de los bienes muebles en CAPUFE. 3.- "Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto", documento de Nueva Creación, las causas que motivaron a su actualización tienen como objetivo orientar a las áreas responsables para la generación de información útil que permita identificar los puntos de conflicto para contribuir en la reducción de la accidentabilidad en la red carretera operada por CAPUFE, y su alcance es ofrecer la seguridad de los usuarios que operan la Red CAPUFE. 4.- Reglamento para la Prestación del Servicio del Centro de Atención Infantil "Profesora Eva Sámano de López Mateos", Documento de Nueva Creación como una Norma Interna Administrativa, su alcance es Prestar este servicio a las madres trabajadoras de CAPUFE. 5.- Eliminación del Reglamento arriba señalado por no cumplir con las características de una norma sustantiva. En la 1ª Sesión Extraordinaria del COMERI del 17 -02-2021 se aprobó el PAT 2021, en que se comprometió la actualización de 11 normas. El Inventario de Procesos está conformado son los siguientes: 1. Cobro de Electrónico de Peaje 2. Servicios al Usuario 3. Operación de Plazas de Cobro 4. Supervisión de Plazas de Cobro 5. Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas 6. Licitación y contratación de Obra Pública 7. Ejecución de los trabajos de Obra Pública 8. Autorización de estimaciones de Obra Pública 9. Suspensión temporal de los trabajos de Obra Pública 10. Terminación anticipada del contrato de Obra Pública 11. Rescisión del Contrato de Obra Pública 12. Realización de Obras por Administración Directa 13. Comité de Obras Públicas De los cuales se han recibido 6 Programas de Trabajo de Simplificación de Procesos, en los que se comprometieron diversas acciones de mejora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"En el Primer Trimestre de 2021, se simplificaron 4 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). 1.- Actualización del Compendio Operativo para Plazas De Cobro de CAPUFE (Titulo Sexto del Compendio Línea Exprés), (Modificación de Forma). 2.- Actualización del Manual de Administración de Almacenes y Manejo de Bienes Muebles en CAPUFE, (Modificación de Forma). 3.- Documento de Nueva Creación de los Lineamientos para la Generación de Información de Puntos de Conflicto, (Modificación de Fondo). 4.- Documento de Nueva Creación del Reglamento para la Prestación del Servicio del Centro de Atención Infantil "Profesora Eva Sámano de López Mateos", (Modificación de Fondo). Las modificaciones a los inventarios de procesos registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Hasta diciembre del 2020, constaba de 74 normas y para el Primer Trimestre de 2021, se tienen registradas 75 normas internas. Con el objeto de lograr la eficiencia, eficacia, la normalización y cerrar espacios de corrupción, se integró un grupo de trabajo por proceso en que los Enlaces incorporaron las acciones de mejora en el Formato del Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos, las cuales se realizarán en el transcurso del segundo trimestre, así como el Formato de Vinculación Normativa, con la asesoría del OIC, SCHDO y Subdirección de Transparencia, siendo los siguientes procesos: Cobro electrónico de Peaje; Servicios al Usuario; Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Autorización de Estimaciones de Obra Pública; Realización de Obras por Administración Directa; y Comité de Obras Públicas. La información de los procesos restantes se reportará en el siguiente trimestre. Acciones de Mejora por Proceso: ° Cobro de Electrónico de Peaje: Este proceso no contara con acciones de mejora en este ejercicio conforme a lo reportado por el Enlace. ° Servicios al Usuario: -Regulación y Documentación del Proceso ° Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas: - Flujo de Actividades - Manejo de Información en el Proceso ° Autorización de estimaciones de Obra Pública: - Regulación y documentación del Proceso. - Asignación de Responsabilidades en el Proceso. ° Realización de Obras por Administración Directa: De conformidad con lo reportado por el Enlace, el Organismo no ha realizado Obras por Administración Directa, ya que a la fecha no se cuenta con los elementos necesarios para tal efecto consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico. ° Comité de Obras Públicas: -Regulación y Documentación del Proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se solicitaron enlaces para los 13 procesos para atender los compromisos y líneas de acción. Una vez designados los enlaces, se realizaron reuniones de trabajo a fin de integrar los formatos del Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos y Vinculación Normativa de los procesos: Servicios al Usuario; Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Autorización de Estimaciones de Obra Pública; Realización de Obras por Administración Directa; y Comité de Obras Públicas. Las evidencias documentales fueron remitidas al OIC a través del oficio SCHDO/1048/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra en análisis y revisión por parte de los nuevos directivos la propuesta de Estatuto, por lo que una vez que se tenga definida se someterá de nueva cuenta a la aprobación del H. Consejo de Administración. A través de oficio DAF/0029/2021 con fecha 04/01/2021 se solicitó ante la SCT realizar las gestiones necesarias, ante la SHCP para la autorización de la Anuencia Presupuestal para ocupar 09 plazas de mando eventuales y 80 plazas operativas eventuales de cajero receptor. La SHCP autoriza las plazas de mando y operativas eventuales, a través de los Oficio No. 307-A.-0304 de fecha 10 de febrero de 2021 y Oficio No. 312.A.-0533 de fecha 25 de febrero de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al 31 de marzo del 2001 CAPUFE cuenta con 15 inmuebles susceptibles de contar con dictamen valuatorio actualizado, de los cuales ya se obtuvieron cinco dictámenes. El 27 de enero del 2021 se emitió el dictamen valuatorio para aseguramiento del inmueble que ocupan las instalaciones del CENDI y Quinta los Chinelos Al 22 de marzo del 2021 se requirió al INDAABIN la emisión del dictamen valuatorio para aseguramiento para los inmuebles ubicados en calle Adolfo Prieto Ciudad, Colonia Del Valle de México, Calzada de los Reyes 501 y 419 Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca Morelos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En marzo del 2021 se actualizó la información de 18 inmuebles en el SIPIFP En su situación física y administrativa (se subieron al sistema 9 dictámenes estructurales, se actualizo su ubicación, características, uso valor contable y valor asegurable, se subieron fotos), con relación a su situación jurídica todos cuentan con el documento que acredita su propiedad debidamente inscrito en el Registro Inmobiliario Federal, y Local.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación a este compromiso y a lo que establece el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, estas acciones son para los inmuebles federales destinados y CAPUFE no tiene inmuebles destinados, por lo cual no es aplicable este compromiso a los inmuebles propiedad del Organismo. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El 21 de enero del 2021 se consultó al INDAABIN la disponibilidad de un inmueble federal para que se ocupe como oficinas administrativas de la Unidad Regional de Puebla, respondiendo no se encontró alguno con las características y ubicación requerida. El 01 de marzo del 2021 se obtuvo la opinión favorable del INDAABIN para continuar con el arrendamiento del inmueble en el 2021 que alberga las oficinas administrativas de la Unidad Regional de Puebla y el 29 de marzo del 2021 se capturó la información del contrato de arrendamiento en el Sistema de arrendamientos
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	CAPUFE cuenta con 17 inmuebles propios y uno tomado en arrendamiento, los 17 inmuebles cuentan con el documento que acredita su propiedad, mismos que están inscritos en el registro Público de la Propiedad Federal y tienen clave catastral, asimismo se conoce sus distribución geográfica, sus usos y usuarios, el monto contable al 31 de diciembre del 2020 asciende a $917,335,948.71, el número de póliza del aseguramiento para el 2021 es 25200 30029111 INBURSA SEGUROS con un monto asegurable $1,452,527,053.39 En la siguiente sesión del COCODI, se presentará la información manifestada en el párrafo que antecede. "

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo enero a marzo de 2021, a la que está obligada la Entidad se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el primer trimestre se realizó la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, y se informó el avance de los programas presupuestarios, no se determinaron acuerdos nuevos, sin embargo, es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de las acciones establecidas en el Programa de Administración de Riesgos Institucionales para mantener un control eficiente y eficaz de los riesgos detectados, se presentan los resultados obtenidos durante el primer trimestre de 2021. Se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional 2021, incluyendo los riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. El mapa de Riesgos institucional quedo conformado por 4 Riesgos identificados: 2021-1 Metas de las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval programadas incumplidas. 2021-2 Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. 2021-3 Administración de la Seguridad de la Información realizado de manera deficiente. 2021-4 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. El riesgo 2021-2 es de alto impacto que en caso de materializarse pudiera afectar los procesos de la institución o un deterioro significativo en la imagen institucional, además por su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		naturaleza requieren de una supervisión permanente a fin asegurar que cumplan con las disposiciones legales en la materia a fin de evitar incurrir en posibles actos de corrupción. Durante el primer trimestre no se materializo ninguno de los riesgos identificados, se les da seguimiento a las acciones de control establecidas conforme a las fechas de cumplimiento registradas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo reportado se atendieron las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control mediante la Cédula de Observaciones del Programa con clave No. 800 "Revisión al desempeño", de la auditoría No. 04/2020, practicada a la Dirección de Educación Náutica, quedando Al cierre del primer trimestre de 2021 no se tienen observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al primer trimestre de 2021 se desglosa los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 61% Monto de los contratos: $35,166,336.98___ Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos::$0 Invitación a Cuando Menos tres Personas. Núm. de. contratos: 5 Porcentaje: 22% Monto de los contratos:$13,068,867.00 Adjudicación Directa Núm. de. contratos: 198 Porcentaje: 17% Monto de los contratos::$9,850,304.92 ° Saldo final: $58,085,508.90 Núm. de contratos registrados en bitácora: 219 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $58,085,508.90
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de enero a marzo de 2021, a través de la página institucional se difunde a la ciudadanía la campaña sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la S.F.P.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Los cursos programados por la Entidad en este trimestre de enero a marzo de 2021, se han otorgado a través de plataformas electrónicas, los cursos incluyen temas relacionados con transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, para sensibilizar, difundir e implementar acciones en estos rubros, siendo premisa para una futura política del Gobierno de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este primer trimestre, la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la difusión del material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este primer trimestre, la Entidad se encuentra en proceso de planeación de la estrategia de difusión del material que les sea remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este primer trimestre, la Entidad se encuentra en proceso de planeación, se ha definido por parte de la Dirección de Administración y Finanzas las acciones de cada una de las áreas involucradas para la difusión oportuna del material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses distribuye materiales (9 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este primer trimestre de 2021, se brinda asesoría personalizada, a las personas que así lo manifiesten en el marco del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses distribuye materiales (9 infografías) relacionados con la sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad cuenta con un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prorrogas solicitadas y requerimientos con prorroga atendidos para el periodo de enero a marzo de 2021 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	En este primer trimestre de 2021, la Entidad se encuentra en proceso de conformación del programa de capacitación anual, en el cual se incluye, cursos en materia de procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el primer trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas . Se han realizado procedimientos consolidados en Servicio para el suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro de territorio nacional para los 5 centro de costo, Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales, Limpieza integral para los 5 Centros de Costo del Fideicomiso Servicio de aseguramiento en lo concerniente a la póliza de autos y responsabilidad civil.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el primer trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas . Se han realizado procedimientos consolidados en Servicio para el suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro de territorio nacional para los 5 centro de costo, Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales, Limpieza integral para los 5 Centros de Costo del Fideicomiso Servicio de aseguramiento en lo concerniente a la póliza de autos y responsabilidad civil.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre, se promovió el uso de un programa denominado Windows Defender, mismo que cuenta con seguridad cuyo propósito es prevenir, quitar y poner en cuarentena software espía en Microsoft Windows. Las características de Windows Defender son: analizar capacidades similares a otros productos libres en el mercado e incluye un número de agentes de seguridad en tiempo real que vigilan varias áreas comunes de Windows para los cambios que pueden ser causados por el software espía. También incluye la capacidad de eliminar fácilmente aplicaciones ActiveX instaladas en Internet Explorer. También integró el apoyo a la red de SpyNet de Microsoft, permitiéndole a los usuarios informar a Microsoft de posibles ataques de software espía, y que los controladores de dispositivos y aplicaciones pueden instalarse en los computadores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El trámite denominado "Proceso de Selección para el ingreso a las Escuelas Náuticas", cumple con el objetivo de hacer más rápido y sencillo el proceso para los candidatos, además de que genera un ahorro de papel ya que la documentación no se imprime todo es electrónico y los usuarios pueden consultar las 24 horas el estatus de su trámite. Durante el periodo reportado se iniciaron las gestiones correspondientes de programación de la plataforma digital para el proceso de selección 2021, el cual se llevara a cabo totalmente en línea, a fin de salvaguardar la salud de los aspirantes y cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades de salud y educación respecto a las medidas de prevención del covid-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al cierre del mes de marzo se registra una población estudiantil de 1,205 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 100% respecto a la meta programada de 1,203 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 34 profesionistas, 6 en la modalidad presencial y 28 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 50% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 465 subalternos alcanzando un porcentaje del 75.6% respecto a la meta programada de 615 para el trimestre. Se capacitaron 770 pescadores, alcanzando un porcentaje del 1452.8%. respecto a la meta programada de 53 participantes. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 101.3%, con un registro de 871 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 860 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del mes de marzo se registra una población estudiantil de 1,205 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 100% respecto a la meta programada de 1,203 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 34 profesionistas, 6 en la modalidad presencial y 28 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 50% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 465 subalternos alcanzando un porcentaje del 75.6% respecto a la meta programada de 615 para el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se capacitaron 770 pescadores, alcanzando un porcentaje del 1452.8%. respecto a la meta programada de 53 participantes. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 101.3%, con un registro de 871 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 860 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del mes de marzo se registra una población estudiantil de 1,205 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 100% respecto a la meta programada de 1,203 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 34 profesionistas, 6 en la modalidad presencial y 28 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 50% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 465 subalternos alcanzando un porcentaje del 75.6% respecto a la meta programada de 615 para el trimestre. Se capacitaron 770 pescadores, alcanzando un porcentaje del 1452.8%. respecto a la meta programada de 53 participantes. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 101.3%, con un registro de 871 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 860 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó un riesgo susceptible de actos de corrupción que puede ocasionar incumplimientos normativos, afectaciones en los procesos e incidir negativamente en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Riego 2020-2: Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. Con el objetivo de evitar su materialización y garantizar el logro de las metas y objetivos institucionales, se establecieron las siguientes acciones de control: - Enviar un oficio a todas las unidades administrativas con los requisitos que deben de cumplir los procedimientos, así como la documentación y los montos de actuación que deben de cuidar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Integrar el documento de check list por cada proceso de contratación realizado. - Realizar la búsqueda en las diversas plataformas para validar la autenticidad de los documentos presentados. - Invitar a aquellos proveedores que no se encuentran registrados en el Sistema CompraNet, exhortándoles a que realicen dicho procedimiento. - Mantener una revisión continua en el portal de la Función Pública del Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos, y evitar un incumplimiento de la normatividad. - Solicitar la fianza de cumplimiento a los proveedores a los que se les adjudique un contrato. - Solicitar mensualmente la opinión de cumplimiento en materia fiscal en sentido positivo a los proveedores contratados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se mantiene difusión permanente a través del Portal Institucional, sobre la normatividad vigente en los servicios educativos que presta la entidad, así como información que contribuye a una gestión pública abierta y transparente en la sección de transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE MANERA ELECTRÓNICA, MEDIANTE LAS HERRAMIENTAS Y MÓDULOS DIGITALES DEL SISTEMA COMPRANET De todos los procedimientos de contratación llevados a cabo por la Entidad en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021 derivaron 16 contratos de Licitaciones Públicas Electrónicas de Carácter Nacional e Invitación a Cuando Menos tres Personas Electrónica que equivalen a 83% del Presupuesto comprometido en el primer trimestre del 2021. En el primer trimestre se han estado registrando los contratos formalizados por el Departamento de Adquisiciones, en Obra Pública no se ha generado ningún procedimiento del cual derive un contrato. En el primer Trimestre del 2021 no se ha tenido la necesidad de generar alta, modificación o baja en el sistema CompraNet de la Entidad. INCIDENCIAS Expedientes con al menos una incidencia para el filtro de búsqueda; Enero 75 Marzo 58 Total de incidencias desglosadas por elemento incidente: Enero 88 Marzo 69

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		OBRA PÚBLICA: El registro del Programa Anual se realizó conforme a lo establecido en la normatividad vigente el día 29 de enero del 2021 a las 18:24 horas en el sistema CompraNet y el folio del acuse de registro es: 161196612387184
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el Primer trimestre del ejercicio fiscal 2021 se consolidaron los siguientes servicios: Servicio: Servicio para el suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro de territorio nacional para los 5 centro de costo. Tipo de Consolidación: Licitación Pública Nacional Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP Partida Presupuestal: 26103 Servicio: Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales Tipo de Consolidación: Licitación Pública Nacional Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP 15401 Servicio: Limpieza integral para los 5 Centros de Costo del Fideicomiso Tipo de Consolidación: Integración al Contrato Marco mediante una ITP Partida Presupuestal: 35801 Servicio de aseguramiento en lo concerniente a la póliza de autos y responsabilidad civil Integración Tipo de Consolidación: mediante solicitud a la Oficialía Mayor a las condiciones de la Licitación Pública Nacional Consolidada Partida Presupuestal: 34501
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre se hizo uso de la aplicación Wynnmex 3CX (sin costo) para la optimización del gasto y generación de ahorros. Las videoconferencias que se llevaron a cabo fueron: Reuniones correspondientes a los procesos del Departamento de Adquisiciones, Comité Técnico de la Dirección General y Videoconferencias con las Esc. Náuticas Mercantes del Fideicomiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses distribuye materiales (9 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se incluyeron de forma permanente en el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses a los enlaces en las Escuelas Náuticas Mercantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo de enero a marzo de 2021 según su estructura la permita, cumplirá el porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación y control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este periodo de enero a marzo de 2021, se actualizó el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificó la necesidad de actualizar el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, por lo tanto el 12 de marzo de 2021, se realizó el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este primer trimestre de 2021, la Entidad ha determinado que no existen procesos o actividades que no con congruentes con su norma, de la misma manera derivado de la pandemia por Covid-19, se fomenta el uso de las TIC´s, además, para cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción, los procesos que se efectúan mediante el uso de TIC, es el registro de la Información en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, misma que es revisada por el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este periodo de enero a marzo de 2021, la Entidad ha cumplido con lo establecido en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales, manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de la publicación del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo y de la Ley de Puertos publicado el 07 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, en el cual se mencionan las funciones que la Secretaria de Comunicaciones y Transportes transferirá a la Secretaria de Marina, dentro de las que se encuentra la Educación Náutica Mercante, como Entidad Paraestatal encargada de la Educación Náutica Mercante perteneciente a la Secretaria de Comunicaciones y Transportes este Fideicomiso no realizará adecuaciones a la estructura orgánica en tanto se lleva a cabo este proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizo el Manual de Organización General del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional con fecha 12 de marzo de 2021.
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Se actualizo el Manual de Organización General del Fideicomiso de Formación y Capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	para el Personal de la Marina Mercante Nacional con fecha 12 de marzo de 2021, atendiendo la necesidad de cumplir los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De las Cédulas del Inventario de los inmuebles que ocupan las Escuelas Náuticas, se desprende que: La Escuela de Mazatlán cuenta con RFI: 25-2805-7; Título de propiedad: Gobierno Federal; Folio Real Federal: 9660, Inscripción Federal e Inscripción Local. En el caso de la Escuela de Tampico se cuenta con RFI: 28-5611-7; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; no cuenta con Folio Real, ni Inscripción Federal y Local. Para la Escuela de Veracruz se tiene RFI: 30-8793-4; Título de propiedad a nombre de la Entidad Paraestatal y no cuenta con Folio Real, ni inscripción Federal y Local. Para las Oficinas Centrales, RFI: 9-17162-6; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; Folio Real Federal: 45116 y no cuenta con Inscripción Local. Es decir, dichos inmuebles cuentan con inscripción en el Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Se informa que ninguno de los inmuebles en uso por este Fideicomiso han sido ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El l Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, tiene a su cargo cinco inmuebles para uso de oficinas administrativas y para la impartición docente: 1.-Oficinas Centrales, Calle de Cuernavaca N° 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. 2.- Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Calz, Av Gabriel Leyva 2111, Col. Obrera, C.P. 82038 Mazatlán, Sin. 3.- Escuela Náutica Mercante de Tampico, Blvd. A. López Mateos S/N, Guadalupe Mainero, 89250 Tampico, Tamps. 4.- Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Blvd. Manuel Ávila Camacho s/n, Centro, 91900 Veracruz, Ver. 5.- Centro de Educación Náutica de Campeche, Calle 20 Paseo del Malecón s/n, Puntilla, 24139 Cd del Carmen, Camp.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De las Cédulas del Inventario de los inmuebles que ocupan las Escuelas Náuticas, se desprende que: La Escuela de Mazatlán cuenta con RFI: 25-2805-7; Título de propiedad: Gobierno Federal; Folio Real Federal: 9660, Inscripción Federal e Inscripción Local.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el caso de la Escuela de Tampico se cuenta con RFI: 28-5611-7; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; no cuenta con Folio Real, ni Inscripción Federal y Local. Para la Escuela de Veracruz se tiene RFI: 30-8793-4; Título de propiedad a nombre de la Entidad Paraestatal y no cuenta con Folio Real, ni inscripción Federal y Local. Para las Oficinas Centrales, RFI: 9-17162-6; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; Folio Real Federal: 45116 y no cuenta con Inscripción Local. Es decir, dichos inmuebles cuentan con inscripción en el Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Se informa que ninguno de los inmuebles en uso por este Fideicomiso han sido ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, tiene a su cargo cinco inmuebles para uso de oficinas administrativas y para la impartición docente: 1.-Oficinas Centrales, Calle de Cuernavaca N° 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. 2.- Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Calz, Av Gabriel Leyva 2111, Col. Obrera, C.P. 82038 Mazatlán, Sin. 3.- Escuela Náutica Mercante de Tampico, Blvd. A. López Mateos S/N, Guadalupe Mainero, 89250 Tampico, Tamps. 4.- Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Blvd. Manuel Ávila Camacho s/n, Centro, 91900 Veracruz, Ver. 5.- Centro de Educación Náutica de Campeche, Calle 20 Paseo del Malecón s/n, Puntilla, 24139 Cd del Carmen, Camp.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario procederá a realizar un diagnóstico de las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior a fin de proceder en consecuencia y de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos propondrá lo conducente
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión del COCODI se informará el inventario actualizado de los bienes inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, durante el primer trimestre en GACM se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboraron newsletters relacionados con el programa de Alertadores Ciudadanos, a través del correo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en el cual la Dirección Corporativa de Administración ocupa la presidencia, y en este se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. De manera permanente en GACM se han llevado a cabo las siguientes acciones: se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones con las que cuenta la entidad. Se tiene una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se instalaron buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de la entidad, así como las personas servidoras públicas de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo enero - marzo del 2021, se presentaron las siguientes variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Original (PEF): E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente en el capítulo 2000 Adquisición de Materiales, derivado al retraso en la presentación de facturas por parte de los proveedores. Contribuye a la variación el menor ejercicio en la partida presupuestal 12201 (remuneraciones al personal eventual) del capítulo 1000 Servicios Personales, derivado de la vacancia en las plazas de eventuales que se liquidan en este capítulo. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en este programa se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México. 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión La variación en este programa se origina a los movimientos de calendario a fin de darle suficiencia para el pago de la nómina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con el objetivo de generar valor y contribuir en el logro de los objetivos dentro de GACM, se desarrolló el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para 2021, en el cual se identificaron 10 riesgos. En su mayoría están alineados a las nuevas acciones encomendadas a la entidad establecidas en el Programa Institucional de GACM 2019-2024, a fin de coordinar el Sistema Aeroportuario Metropolitano. Adicionalmente, y en continuidad con lo reportado en el periodo anterior, se cuenta con los riesgos enfocados en los faltantes para el cierre del NAIM. Al cierre del trimestre, se identificó un riesgo de alto impacto relacionado con la gestión de temas legales: Cumplimiento de las obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos - Derivado del cierre de contratos y recursos humanos correspondientes al NAIM existe una serie de temas legales por resolver, si bien no se ha materializado ninguno de ellos, el fallo dependerá de un tercero por lo que la estrategia para administrar dicho riesgo es asumirlo y mantener un monitoreo constante del mismo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 31 de marzo se tienen un total de 128 acciones pendientes de auditorías del OIC y UCAOP, de las cuales 62 corresponden a la UCAOP (24 observaciones con impacto financiero y 38 observaciones de responsabilidad administrativa) y 66 al OIC (2 solicitudes de aclaración, 28 observaciones con impacto financiero y 36 de responsabilidad administrativa). Por lo que respecta a la ASF durante el primer trimestre se recibieron 4 pliegos de observaciones derivado de la no atención de las solicitudes de aclaración, relacionados con la Cuenta Pública 2016. La ASF notificó en este periodo los informes individuales de auditoría derivados de la fiscalización superior a la Cuenta Pública 2019, en los cuales de 14 auditorías a GACM, determinaron 62 pliegos de observaciones, 8 solicitudes de aclaración, 6 recomendaciones al desempeño y 7 recomendaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre se realizó la difusión para informar al personal de GACM el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, a través del siguiente comunicado: Newsletter del 30 de marzo de 2021. Dicha difusión fue entregada aproximadamente a 202 destinatarios. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se instalaron buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos para que la ciudadanía que acude a las instalaciones, así como personas servidoras públicas y personas tercerizadas, puedan presentar éstas de manera anónima y dirigirla a la instancia correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	A partir del análisis de temas prioritarios para el gobierno federal y de solicitudes de acceso a la información realizado en el 2o trimestre, se determinó necesario llevar a cabo el diseño de una sección específica de ética e integridad en el portal institucional, basado en la nueva ética pública, con el objeto de reunir en un solo espacio la información publicada en diversas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	secciones como quiénes somos y transparencia, y así facilitar su localización y utilización. Durante el 1er trimestre de 2021 la UT y el área responsable continuó con el desarrollo de contenido a partir de la nueva normatividad en materia de ética. Sobre el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020, se informa que esta entidad solicitó al INAI el refrendo de los reconocimientos de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado. Con relación a la planeación del programa 2021, durante el primer trimestre de este año se envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación. En materia de datos abiertos se continuó con la apertura de datos relacionados con las obligaciones de transparencia establecidas en la LGTAIP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021, mediante comunicado del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, en la siguiente fecha: 03 de marzo de 2021. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre del 2021, mediante comunicado del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, en la siguiente fecha: 10 de marzo de 2021. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre del 2021, mediante comunicado del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, en la siguiente fecha: 17 de marzo de 2021. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		APF cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de la contingencia, la SFP aperturó el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), por lo que en GACM, durante el primer trimestre de 2021 se difundieron las convocatorias para el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", convocatorias que se llevaron a cabo a través de los siguientes comunicados electrónicos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en las fechas: 02, 12 y 26 de febrero, 16 y 29 de marzo. Las evidencias correspondientes se reportaron en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses llevó a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de intereses, a través del siguiente comunicado electrónico de fecha: 30 de marzo. De igual manera, GACM cuenta con un Protocolo Interno para prevenir, identificar y gestionar situaciones de Conflicto de Intereses, el cual en diversas ocasiones ha sido difundido para conocimiento.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	21 requerimientos recibidos. 21 requerimientos atendidos en tiempo. 0 prórrogas solicitadas. 0 requerimientos con prórroga atendidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las principales acciones implementadas en la materia, consideran tres grandes líneas de acción, 1.- Recursos Humanos, 2.- Servicios Generales y 3.- Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Lo anterior derivado principalmente del proceso de transición que enfrenta la entidad, el cierre de operaciones de las localidades de Polígono de Texcoco y ASA, así como la cancelación de servicios no prioritarios en la gestión y operación de la entidad. RECURSOS HUMANOS: Se formalizó la conclusión de servicios proporcionados por personal tercerizado, lo que representó una compactación en la estructura de la organización con su correspondiente gasto asociado. Así mismo, se realizó otra reducción del personal de la entidad, tanto de estructura como eventual. SERVICIOS GENERALES: Se compactó el gasto principalmente en el parque vehicular arrendado y el correspondiente a consumo de combustible, telefonía celular y servicios asociados al Polígono de Texcoco. En complemento, se realizaron acciones para eliminar el servicio de seguridad en las oficinas corporativas de la entidad tanto en la CDMX y en el Polígono de Texcoco. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Fueron realizadas actividades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encaminadas a la consolidación de servicios de cómputo, telecomunicaciones y desarrollo de aplicaciones en las oficinas corporativas de la entidad. El arrendamiento de equipo de cómputo se ha venido alineando a la compactación organizacional que enfrenta la entidad. Se continua con las actividades de difusión y concientización para la reducción de impresión a color, así como el retiro de impresoras de alto volumen.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En concordancia con las medidas implementadas, la compactación del gasto en materia de las tres grandes líneas de acción (Recursos Humanos, Servicios Generales y Tecnologías de información y comunicaciones), representó una disminución importante del flujo de efectivo realmente pagado al cierre del primer trimestre del año 2021, mismo que a continuación se identifica: RECURSOS HUMANOS: Con una disminución de 17.5 millones de pesos, respecto al cierre del año fiscal 2020, lo que representó un 35.6 % en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: Baja del personal tercerizado y baja en el personal de estructura y eventuales. SERVICIOS GENERALES: Con una disminución de 8.2 millones de pesos, respecto al cierre del ejercicio fiscal 2020, lo que representó un 89% en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: Parque vehicular, consumo de combustible, Telefonía celular y servicios de limpieza, y conclusión del servicio de seguridad en las oficinas de Revolución y en Polígono. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES*: Con una disminución de 2.2 millones de pesos, respecto al cierre del ejercicio fiscal 2020, lo que representó un 32% en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: servicio de impresión y digitalización blanco y negro y color, servicio integral de infraestructura de telecomunicaciones de voz, datos y video, servicios de enlaces de comunicaciones, y bienes informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021, en materia de INTERNET e INTRANET, se maximizó el uso de herramientas basadas en software libre, lo que ha permitido no realizar erogaciones complementarias en la materia, dentro de éstas destacan las siguientes: Apache HTTP, Manejador de Base de datos: MySQL, PHP (lenguaje de código abierto), y HTML 5, JavaScript. Se mantuvo el apoyo técnico y asesoría al personal del GACM en el uso de herramientas para el trabajo remoto a partir de funcionalidades de transmisión de voz, video y datos, y servicios videoconferencia, en específico mediante la utilización de los servicios proporcionados por MS-TEAMS y Zoom, así como Google Meet, ésta última en el nicho de software gratuito.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como resultado del proceso de consolidación del personal en las oficinas corporativas de la Entidad en la Cuidad de México, se fortaleció la arquitectura de redes locales y de área amplia, lo que permitió optimizar los costos de propiedad de las mismas. Asimismo, se continuó proporcionando el apoyo técnico y asesoría en la utilización de las herramientas: Planner, Forms, Share point, Myanalitics, y Power Bi, entre otras, al personal del GACM, lo que ha permitido potenciar para los empleados el trabajo colaborativo de manera remota. Cabe señalar que estas herramientas forman parte de la paquetería Office y no generan costos adicionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En concordancia con las medidas implementadas, la compactación del gasto en materia de las tres grandes líneas de acción (Recursos Humanos, Servicios Generales y Tecnologías de información y comunicaciones), representó una disminución importante del flujo de efectivo realmente pagado al cierre del primer trimestre del año 2021, mismo que a continuación se identifica: RECURSOS HUMANOS: Con una disminución de 17.5 millones de pesos, respecto al cierre del año fiscal 2020, lo que representó un 35.6 % en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: Baja del personal tercerizado y baja en el personal de estructura y eventuales. SERVICIOS GENERALES: Con una disminución de 8.2 millones de pesos, respecto al cierre del ejercicio fiscal 2020, lo que representó un 89% en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: Parque vehicular, consumo de combustible, Telefonía celular y servicios de limpieza, y conclusión del servicio de seguridad en las oficinas de Revolución y en Polígono. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES*: Con una disminución de 2.2 millones de pesos, respecto al cierre del ejercicio fiscal 2020, lo que representó un 32% en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: servicio de impresión y digitalización blanco y negro y color, servicio integral de infraestructura de telecomunicaciones de voz, datos y video, servicios de enlaces de comunicaciones, y bienes informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mantiene un estricto apego a los lineamientos y normas que regulan en todos los procesos que intervienen en las diferentes fases del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Presupuesto Original (PEF) E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 Adquisición de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Materiales, derivado al retraso en la presentación de facturas por parte de los proveedores. Contribuye a la variación el menor ejercicio en la partida presupuestal 12201 (remuneraciones al personal eventual) del capítulo 1000 Servicios Personales, derivado a la vacancia en las plazas de eventuales que se liquidan en este capítulo. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en este programa se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México. 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión La variación en este programa se origina a los movimientos de calendario a fin de darle suficiencia para el pago de la nómina. Presupuesto Modificado La comparación del ejercicio del presupuesto contra el presupuesto modificado en los programas presupuestarios que tiene autorizado GACM es principalmente en el capítulo 1000 Servicios Personales, debido a la vacancia de las plazas de estructura y eventuales que se ha generado por el cierre del proyecto del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con el objetivo de generar valor y contribuir en el logro de los objetivos dentro de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (GACM), se desarrolló el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para el ejercicio 2021, en el cual se identificaron 10 riesgos. En su mayoría están alineados a las nuevas acciones encomendadas a Grupo establecidas en el Programa Institucional de GACM 2019-2024 a fin de coordinar el Sistema Aeroportuario Metropolitano (SAM), adicionalmente y en continuidad con lo reportado en el periodo anterior, se cuenta con los riesgos enfocados en los faltantes para el cierre del NAIM. Dentro del primer trimestre del ejercicio 2021 se identificaron 3 riesgos que pudieran ser susceptibles de actos de corrupción, derivado de su relación con recursos o control de información de carácter público a pesar de que alguno de ellos cuente con los controles necesarios para su correcta gestión: Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM - Alineado al Objetivo de Cierre de contratos del NAICM, el cual lo integran factores de riesgos principalmente en temas financiero y legales. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos - dirigido a la gestión de temas legales, en algunos de los casos son consecuencia del cierre de contratos, así como la gestión de la nueva estructura de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM - Relacionado al cumplimiento en temas de transparencia y de acceso a la información a fin de ser una organización transparente, eficiente y eficaz donde todas las unidades administrativas gestionen correctamente la información requerida por parte de terceros. Acciones para la atención de los riesgos mencionados: Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM Seguimiento a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades de cierre de contratos, requerimientos financieros comparando con el presupuesto autorizado y atención a los procedimientos legales por parte de las contratistas. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos Seguimiento a los requerimientos para cada uno de los actores que interpongan algún tema jurídico. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM Observancia de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para la atención de solicitudes de acceso a la información relacionadas con los objetivos de GACM.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En GACM para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, durante el primer trimestre de 2021 se llevó a cabo la siguiente acción: Se elaboró newsletter relacionado con el programa de Alertadores Ciudadanos, a través de los comunicados del Comité de Ética, en los cuales se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. De manera permanente, en GACM se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las actuales instalaciones con las que cuenta la entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco). Se tiene una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen instalados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre se realizaron 5 procedimientos de contratación, 4 de ellos se adjudicaron de forma directa por su monto de actuación, el restante deriva de una contratación consolidada que llevo a cabo la SCT de forma electrónica y en apego al contrato marco de servicios de limpieza. De los 5 procedimientos, 3 contratos fueron formalizados y reportados en CompraNet. No hubo actualización de usuarios acreditados en CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se atendieron 46 incidencias, quedan por solventar 21. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de GACM se publicó el 28 de enero de 2021 y en el mes de marzo se llevó a cabo una actualización.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 28 de enero de 2021 se publicó en CompraNet y en la página de Internet de la Entidad el PAAAS del año 2021 y en el mes de marzo se llevó a cabo una actualización del mismo. Con la SCT se formalizó el acuerdo de consolidación entre otros servicios, el correspondiente al servicio de limpieza. Derivado de la invitación de SCT se participó en el Subcomité Revisor de Convocatorias de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica IA-0090000987-E14-2021 para la contratación del Servicio Integral de Limpieza.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En GACM, se continua haciendo uso intensivo de internet para la atención a los asuntos operativos, destacando la parte Contable y Financiera, la Gestión Documental y la Oficialía de Partes. Se continuó con el esquema conceptual para la habilitación de la Oficina Virtual de GACM para el trabajo remoto que incluye, entre otros, los siguientes servicios: control de gestión, automatización de oficinas, colaboración en línea, videoconferencias, nube de archivos, impresión y digitalización (híbrido), y telefonía y correo electrónico Con estas acciones, las reuniones a distancia han tenido una tendencia positiva, al mostrar su bondades al mantener su efectividad para trabajo colaborativo. Otra ventaja consiste en que el trabajo remoto, optimiza el flujo de información, compartiendo los materiales vía electrónica, lo que ha permitido reducir la demanda de impresión a color, y blanco y negro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre se realizaron acciones sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Los días 9 de los meses enero, febrero y marzo, se difundió infografía relacionada con el "Día por la integridad". El 28 de enero se difundió infografía para dar a conocer al personal de GACM que el mes de enero correspondía al valor "Entorno cultura y ecológico". Newsletter relacionado con los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los Comités de Ética, los días 10, 11, 12, 17 y 19 de febrero. El 26 de febrero se difundieron recomendaciones de literatura relacionadas con el principio de legalidad. El 28 de febrero se difundieron recomendaciones de cinematografía relacionadas con el principio de legalidad. Se difundió el 02 de marzo un tríptico con información de los nuevos integrantes del CEPCI. El 8 de marzo se difundió infografía relacionada con el "Día Internacional de la Mujer". El 24 de marzo se difundieron recomendaciones de literatura relacionadas con la igualdad y no discriminación. El 30 de marzo se difundieron recomendaciones de cinematografía relacionadas con la igualdad y no discriminación. En los equipos de cómputo del personal se visualizó un protector de pantalla relacionado con el mes de marzo como "Mes de la igualdad y no discriminación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Aprobación del CEPCI del Informe Anual de Actividades 2020. Incorporar al SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2020 (IAA 2020). Incorporar al SSECCOE la URL donde se hayan publicado el IAA 2020. Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2020. Atender oportunamente las consultas electrónicas que, en su caso, sean hechas por la UEPPCI [Primera consulta electrónica 2021]. Difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En GACM no se cuenta con servicio profesional de carrera. Por lo que hace a las acciones implementadas para la capacitación sobre la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, durante el primer trimestre se realizaron las siguientes capacitaciones del programa Conéctate impartidos por CONAPRED: 1. Diversidad sexual, inclusión y no discriminación. 2. Tolerancia y diversidad de creencias. De igual manera, los días 9, 10 y 11 de marzo se difundieron comunicados relacionados con el principio de igualdad y no discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con relación al curso de la nueva ética pública desarrollado a través de la plataforma SICAVISP, se llevó a cabo una convocatoria el 26 de febrero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	NORMAS INTERNAS: GACM mantiene registros de normas internas aprobadas en el inventario del SANI-APF: 1. Bases Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de GACM, 2. Manual de Organización del OIC en GACM y 3. Manual de Procedimientos del OIC en GACM (2 y 3: Si bien son reportados en las normas internas de GACM en SANI-APF, los trabajos de actualización y mejora competen al OIC). Seguimiento a 9 solicitudes de registro en SANI-APF, cuyo estatus es: 1 en proceso de publicación en DOF (Protocolo Interno de GACM, para prevenir, identificar y gestionar situaciones de conflictos de intereses), 1 publicado el 9 de marzo en DOF "AVISO mediante el cual se informa de la publicación de diversas normas internas administrativas en la Normateca Interna de GACM" (Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de GACM), quedando pendiente el envío de la evidencia a la SFP, y 7 pendientes de opinión favorable por el área jurídica-normativa de SFP (Gestión y control de materiales; Guarda y custodia de materiales y activo fijo; Salida de materiales, equipos y maquinaria del interior del polígono del NAICM; Desincorporación de materiales y/o activo fijo por donación; Traspaso de guarda y custodia de predios y sus contenidos a la entidad externa; Procedimiento Retiro y Desmontaje de Acero habilitado para Licitación Pública; y Enajenación de materiales). Se orientaron esfuerzos que no versan sobre las normas internas, pero corresponden a acciones tendientes a mejorar y actualizar el inventario; en su momento se realizarán actividades requeridas en SANI-APF: Actualización del procedimiento Gestión del Suministro de Personal Técnico y Administrativo para Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria; Diseño de la instrucción operativa Proceso de Planeación Estratégica de TIC; Gestión de Suministro de Personal Tercerizado, derivado de la instrucción de cancelar contratación por outsourcing, este ha quedado sin efecto; y Proceso de revisión y actualización de las siguientes Instrucciones Operativas: Presupuesto y Contrataciones TIC, y Control de Cambios TIC. PROCESO ESENCIAL: En tanto no se concluya la transición de GACM continua el proceso "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", cuya finalidad es contribuir al logro de los objetivos y metas vinculados con la cancelación del NAICM, y se realizan revisiones permanentes en un marco de mejora continua. Los procedimientos de Registro Contable vinculados a este proceso fueron aprobados internamente y se iniciará el registro en SANI-APF: Activos Fijos recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del NAICM; Materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del NAICM; y Venta de Materiales y/o Bienes recibidos por las Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del NAICM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. NORMAS INTERNAS Durante el 1er trimestre no se llevaron actividades de mejora a las 3 normas internas registradas en el inventario del SANI-APF, sin embargo, la Entidad dio seguimiento a la solicitud del registro de 9 normas internas en el SANI-APF, 7 de ellas pendientes de opinión favorable por parte del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		área jurídica-normativa de la SFP (correspondientes a los 7 procedimiento señalados en el numeral 1 "Normas Internas" de Compromiso RH4), y 2 en proceso de trámite de publicación en el DOF y remisión de evidencia comprobatoria de la misma (correspondiente a las 2 normas internas referidas en el mismo numeral 1 "Normas Internas" de Compromiso RH4). Adicionalmente, en el mismo periodo reportado, la Entidad orientó esfuerzos a fin de llevar a cabo las actividades de mejora que a continuación se describen, que si bien no versan sobre las normas internas enlistadas en el párrafo anterior, sí corresponden a acciones tendientes a mejorar y actualizar el citado inventario, por lo que en su momento se realizarán las actividades que en su caso se requieran, en el SANI-APF: Actualización del procedimiento Gestión del Suministro de Personal Técnico y Administrativo para Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria; Diseño de la instrucción operativa Proceso de Planeación Estratégica de TIC; En lo relativo a la Gestión de Suministro de Personal Tercerizado, derivado de la reciente instrucción de cancelar toda contratación mediante el outsourcing, dicha procedimiento ha quedado sin efecto; Proceso de revisión y actualización las siguientes Instrucciones Operativas: Instrucción Operativa de Presupuesto y Contrataciones TIC e Instrucción Operativa Control de Cambios TIC. 2. PROCESO ESENCIAL Fueron aprobados internamente los siguientes procedimientos vinculados al Procesos Esencial "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", y se iniciarán las gestiones para el trámite de registro en SANI-APF: Procedimiento para el Registro Contable de Activos Fijos recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México; Procedimiento para el Registro Contable de Materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México; y Procedimiento para el Registro Contable de la Venta de Materiales y/o Bienes recibidos por las Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el marco de la gestión por procesos de GACM, durante el primer trimestre se llevaron a cabo revisiones permanentes, con un enfoque de mejora continua y asegurando el cumplimento de normatividad aplicable, a los siguientes procedimientos e instrucciones operativas: Se revisó y actualizó: Procedimiento para la Gestión del Suministro de Personal Técnico y Administrativo para Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria. En proceso de revisión y actualización: Instrucción Operativa de Presupuesto y Contrataciones TIC, e Instrucción Operativa Control de Cambios TIC. Nueva Instrucción Operativa, en proceso de revisión y aprobación por los funcionarios correspondientes conforme al Manual de Organización: Instrucción Operativo del Proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Planeación Estratégica de TIC. Respecto a la "relación de los procesos que son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información", es importante mencionar que en el caso particular de GACM, los anteriores procedimientos y/o instrucciones operativas, contemplan la sistematización (herramientas tecnológicas), permitiendo con ello automatizar tareas manuales y monitorear su desempeño.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional de GACM está registrada y actualizada al 1° de enero de 2019, misma que continúa vigente y que no presenta duplicidad de funciones. Así mismo durante el primer trimestre se emitió la autorización correspondiente por parte de la SHCP para la ocupación de 159 plazas eventuales. En GACM no se cuenta con contratos de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de las nuevas funciones establecidas para GACM en el Plan Nacional de Desarrollo vinculadas al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024, la misión, visión y objetivos de la Entidad cambiaron. Por lo que el Consejo de Administración aprobó la propuesta de una nueva estructura organizacional apegada a las nuevas necesidades. De manera que una vez que se cuente con la autorización de las valuaciones de puestos y descripción de perfiles por parte de la SCT, se solicitará se inicien las gestiones correspondientes para llevar a cabo la reestructura ante la SHCP y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de GACM se encuentra actualizado conforme a la estructura organizacional que se tiene vigente a la fecha.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), sin embargo GACM continua con el resguardo de este y a la espera de la conclusión de los trámites jurídico-administrativos, para proceder a la entrega formal del mismo. Por lo anterior, GACM no cuenta con inmuebles de su competencia que requieran el dictamen valuatorio actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), sin embargo GACM continua con el resguardo de este y a la espera de la conclusión de los trámites jurídico-administrativos, para proceder a la entrega formal del mismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el primer trimestre, GACM no ha implementado acciones de regularización jurídica para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	GACM hace uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2, y 3 del inmueble de Avenida Revolución 1877, así como del Polígono ubicado en Texcoco, en tanto se lleva a cabo la cesión de su uso y aprovechamiento de éste último.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	GACM hace uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2 y 3 del inmueble de Avenida Revolución 1877.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), sin embargo GACM continua con el resguardo de este, coadyuvando para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y a la espera de la conclusión de los trámites jurídico-administrativos, para proceder a la entrega formal del mismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), sin embargo GACM continua con el resguardo del este y a la espera de la conclusión de los trámites jurídico-administrativos, para proceder a la entrega formal del mismo. Por lo anterior, se considera que dicho inmueble no puede formar parte del inventario de bienes inmuebles de GACM y por lo tanto ser objeto de reporte ante el COCODI durante el primer trimestre de 2021.

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al momento, PROMTEL informa sobre diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo, así como las acciones tomadas para su consecución. Lo anterior, de cara a la población a través de las redes sociales institucionales, mediante su sitio de internet, en cuya sección de Contacto proporciona la cuenta de correo electrónico "comunicacion.social@promtel.gob.mx" para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía. Adicionalmente, se realizaron las siguientes publicaciones en el sitio de Internet del Organismo: - 13 documentos para dar cumplimiento al SIPOT del cuarto trimestre de 2020 de la fracción XXXI de informes financieros, contables y presupuestales, así como del gasto por capítulo, concepto y partida. - PAAAS 2020 de Diciembre de 2020 - POBALINES aprobados por el Consejo de Administración de PROMTEL - Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA-2020), así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA-2021), para dar cumplimiento a los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos. - Publicación de diversos documentos en el apartado del Comité de Ética, en el punto "Conoce las actividades del Comité". - Publicación de 3 Currículos Vitae, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No aplicó en el trimestre, toda vez que no hubo variación superior a 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, consideró los siguientes riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales: 2021_1: Estructura orgánica y ocupacional administrada en detrimento de la operación del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_2: Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 5). 2021_3: Inversiones afectadas de manera negativa en el contexto del sector de las telecomunicaciones en México (Grado de impacto 6 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_4: Red Compartida supervisada de manera deficiente, en detrimento de las condiciones establecidas en el Contrato APP (Grado de impacto 9 y posibilidad de ocurrencia 3). De manera específica, este Organismo identificó que el riesgo 2021_2 podría materializarse en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" * Observaciones determinadas: 5 Atendidas: 0 Pendientes: 5* NOTA: mediante oficio 1.a.-00064-2021 de fecha 4 de marzo de 2021, se rindió informe de las acciones implementadas para dar atención a las recomendaciones correctivas y preventivas formuladas en el Informe de la Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios". es de señalar que al cierre del trimestre enero-marzo de 2021, no se ha recibido la respuesta correspondiente del Órgano Interno de Control en el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, por lo que las observaciones continúan en estado de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre de 2020 se envió correo electrónico a la C. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP, para consultar con ella si la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones refiere a la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP), o si se trata de sistemas distintos. Se recibió como respuesta que: "Por el momento, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación; una vez que la Secretaría de la Función Pública libere el sistema, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades. Por lo anterior, el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5 deberá registrarse en ceros, respecto al primer trimestre de 2020." A la fecha, no se hemos recibido notificación, ni se ha publicado en el Diario Oficial de la Federación la liberación del sistema referido, por lo que no ha cambiado su estatus.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron 3 difusiones de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico a 58 colaboradores del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	La Unidad de Transparencia emitió el Procedimiento para la Implementación del Proyecto de Transparencia Proactiva del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones. No obstante, en cumplimiento de lo estipulado en el Procedimiento para la Implementación del Proyecto de Transparencia Proactiva del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para Determinar los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva y derivado de la contingencia sanitaria causada por el por el virus SARS-COV2 (COVID-19), no se establecieron fechas y plazos para la implementación del proyecto de transparencia proactiva; sin embargo, la Unidad de Transparencia realizará lo necesario para su implementación. Asimismo, se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados para el periodo 2021 y se envió al INAI. Se actualizó la sección de transparencia en el portal del Organismo, conforme a las indicaciones del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217 Se dio seguimiento al riesgo de corrupción declarado en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron 3 difusiones mediante correo electrónico de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la información de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron 2 difusiones mediante correos electrónicos, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron 3 difusiones mediante correo electrónico, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se envió la invitación para la capacitación en materia de conflictos de intereses a personal de nuevo ingreso; asimismo, se realizaron 3 acciones de sensibilización en la materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre, el CEPCI no fue objeto de solicitudes de asesoría, ni de consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre, se realizaron 3 acciones de sensibilización en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre no se publicaron cursos por parte de la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo no ha suscrito bases de colaboración en la materia. Durante el trimestre, a efecto de asegurar el uso eficiente de los recursos, se emitieron los Mecanismos de Operación para el Ejercicio y Control Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta, se obtuvo un ahorro en la adjudicación del servicio integral de limpieza, respecto de su presupuesto estimado, con base en los precios de referencia del Contrato Marco para la Prestación del Servicio Integral de Limpieza para el ejercicio fiscal de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la instalación de software libre en algunos equipos del Organismo, para el personal que requirió de su habilitación, tal como PDF24 para labores de edición de archivos PDF. Adicionalmente, se está realizando como parte del programa anual de trabajo la digitalización de trámites administrativos internos de recursos materiales y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se encuentra en proceso de creación el Programa de Ahorro correspondiente al ejercicio 2021, el cual incluirá los ahorros en la compra de materiales y suministros, así como los servicios señalados en el comunicado de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a consolidarse durante el ejercicio fiscal de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre, no se generó ninguna situación que implicará adecuaciones en el diseño del programa presupuestario, así como en la estructura programática vigente del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre, se presentó en el COCODI la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el programa presupuestario G004 del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio fiscal 2020; asimismo, se dio seguimiento a la MIR 2021 y se dará cuenta de los avances del primer trimestre en la segunda sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo". Para la atención a este riesgo, se comprometieron las siguientes acciones de control: 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (administradores de contratos), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Realizar la capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 3. Difusión oportuna de comunicados internos sobre la normatividad aplicable. Para la atención a este riesgo, durante el primer trimestre de 2021, se realizaron conciliaciones de presupuesto y se notificó al personal del Organismo sobre los Mecanismos de Operación para el Ejercicio y Control Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al momento, PROMTEL informa sobre diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo, así como las acciones tomadas para su consecución. Lo anterior, de cara a la población a través de las redes sociales institucionales, mediante su sitio de internet, en cuya sección de Contacto proporciona la cuenta de correo electrónico "comunicacion.social@promtel.gob.mx" para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se realizaron los siguientes procedimientos: Licitación pública nacional electrónica consolidada para la prestación del servicio de combustible. Adjudicación directa del Servicio Integral de Limpieza conforme al contrato marco para tal fin. Contratación del servicio de vigilancia intramuros, mediante convenio entre entes públicos. De lo anterior, se señala que el 66.7% de los procedimientos fueron realizados de manera electrónica. Al cierre del trimestre los contratos se encuentran en proceso de formalización, con fundamento en el art. 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Mediante el oficio no. 1.A.-00056-2021, se realizó el registro de nuevos usuarios en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos de CompraNet. Finalmente, realizó el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el módulo PAAASOP de CompraNet el 29 de enero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 29 de enero de 2021. Se realizó la adhesión de 2 procedimientos de contratación (suministro de combustibles y servicio integral de limpieza), con lo que se ha dado cumplimiento a la sujeción de los procedimientos consolidados emitidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se verificó la instalación de herramientas de videoconferencia y acceso remoto, a fin de garantizar la operatividad producto de la contingencia del CoVid19. Actualmente es la herramienta utilizada para la operación del Organismo en razón de la emergencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, se llevaron a cabo 51 acciones de difusión, mediante correos electrónicos de infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y materias afines.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo el CEPCI elaboró y aprobó el Informe Anual de Actividades 2020, así como el Programa Anual de Trabajo 2021. Además, celebró 2 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria; asimismo, se realizaron las 6 actividades previstas en el Tablero de Control del PAT del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación del periodo 2021, el cual se encuentra en revisión para aprobación. Se elaboró el informe de resultados de la ECCO 2020 y se elaboraron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021. Se realizaron las actualizaciones quincenales en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos, para eliminar un procedimiento que era obsoleto y agregar un procedimiento funcional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos, para eliminar un procedimiento que era obsoleto y agregar un procedimiento funcional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos; los procedimientos consideraron la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación del uso de las tecnologías de información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre 2021, no se presentó actualización, ni registro de estructuras, contratos de honorarios o de puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Organismo continúa en espera de que la Secretaría de la Función Pública emita la Metodología para el análisis de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante el oficio 1.A.-00010-2021 se notificó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, la emisión del Manual de Organización de PROMTEL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI se dio por atendido el "Acuerdo SO-03-20-03. Se dará seguimiento al proceso de modificación, que se llegue a dar, en la estructura organizacional del Organismo por parte de la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales Capital Humano y TICs y el Órgano Interno de Control, informándose sobre el particular en las sucesivas sesiones en el apartado de Asuntos Generales.".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta, el Organismo no cuenta con inmuebles propios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Organismo no tuvo altas de inmuebles, ni cuenta con inmueble alguno en propiedad, por lo tanto no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo que se reporta, el Organismo no cuenta con inmuebles propios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo no se realizaron trámites para renovar, ni arrendar inmueble alguno, toda vez que el contrato vigente no vence en el presente ejercicio fiscal, por lo que no se realizaron acciones de consulta de disponibilidad ante el INDAABIN.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre 2021 (Enero-Marzo), la Subdirección de Desarrollo Comercial, elaboró imágenes para su difusión a través de redes sociales del Organismo, las cuales mediante correo electrónico de fecha 03 de febrero 2021, fueron enviadas a la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General para su aprobación y posterior difusión La Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión / Dirección General, publicó a través de redes sociales del Organismo, imágenes con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción. (Cabe señalar que ninguna de las publicaciones contiene denuncias o quejas relacionadas con la corrupción).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso CC2. El Acuerdo número 3.I.2021 para que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, informe en la siguiente sesión del COCODI, si los objetivos y metas programadas se cumplieron al 100%, indicando los resultados obtenidos; en caso de que alguno de los objetivos o metas no se hayan cumplido, señalar si se reprogramaron para el ejercicio 2021, lo anterior, en relación con los programas presupuestarios E012 "Servicios de Correo" y M01 "Actividades de Apoyo Administrativo", derivado de la variación entre el presupuesto ejercido y el modificado. El seguimiento del Acuerdo será reportado en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos ya se encuentran identificados y clasificados de acuerdo a las Áreas Corporativas (de Impacto), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales). Primer Trimestre Enero a Marzo del 2021. De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos), Primer Trimestre Enero a Marzo del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente Clasificados en el Mapa de Riesgo Institucional, con base a su probabilidad de impacto e incidencia (Mapa de Riesgos), Primer Trimestre Enero a Marzo del 2021, no se realizaron modificaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se encuentra incluido en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. (Matriz de Riesgos Institucional), Primer Trimestre Enero a Marzo del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones puntuales a realizar para atender a cada Riesgo incluido en la Matriz. (Matriz de Riesgos Institucional), Primer Trimestre Enero a Marzo del 2021, no se realizaron modificaciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se Informa que al inicio del primer trimestre del ejercicio 2021, se tenía un saldo de 15 observaciones pendientes, sin embargo al cierre del primer trimestre de 2021, se llevó a cabo la atención de 14 observaciones, quedando pendiente una observación la cual corresponde a la Observación 1 Auditoría 05/2020 "Recursos Humanos". Asimismo, se informa que durante el primer trimestre de 2021, se determinaron 4 observaciones derivadas de las auditorías concluidas, mismas que corresponden a las Auditorías 01/2021 "Desempeño-Operación oficinas de cambio" (2), y 02/2021 "Ingresos" (2)
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: 0 Número de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $226,374,000.47 En el trimestre : Primer Trimestre 2021 Número total de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $226,374,000.47 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Número de contratos: 6 Porcentaje: 12.78% Monto de los contratos: $28,928,490.91 Invitación a cuando menos 3 personas Número de contratos: 1 Porcentaje: 1.10% Monto de los contratos: $2,506,226.40 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitación Pública Nacional Número de contratos: 10 Porcentaje: 86.12% Monto de los contratos: $194,939,283.16 Licitación Pública Internacional Número de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0.00 Saldo final: Número de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $226,374,000.47
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se programó el calendario de Difusión mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados: "Conoce la Plataforma: Ciudadanos Alertadores", tal como se muestra a continuación: Jueves 25 de Marzo a las 16:00 horas. Miércoles 31 de Marzo a las 16:00 horas. Jueves 15 de Abril a las 16:00 horas. Jueves 29 de Abril a las 16:00 horas. Jueves 06 de Mayo a las 16:00 horas. Jueves 27 de Mayo a las 16:00 horas. Jueves 03 de Junio a las 16:00 horas. Jueves 08 de Junio a las 16:00 horas. Jueves 29 de Julio a las 16:00 horas. Jueves 24 de Julio a las 16:00 horas. Jueves 05 de Agosto a las 16:00 horas. Jueves 26 de Agosto a las 16:00 horas. Jueves 02 de Septiembre a las 16:00 horas. Jueves 23 de Septiembre a las 16:00 horas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se difundió a través de Comunicación Interna el Comunicado "¡En conmemoración del "Día Internacional de la Mujer", la Unidad de Igualdad de Género te invita a reflexionar sobre la importancia de este día a nivel mundial!" con fecha 09, 11, 16 y 18 de marzo de 2021, así como el Comunicado "¡Participa en el Primer ciclo del Círculo de hombres de la SCT, titulado: El papel de los hombres en la lucha contra la desigualdad de género!" con fecha 10 de marzo de 2021. Capacitación: - El ABC de la Igualdad y no discriminación impartido en el mes de marzo -Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio impartido en el mes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		febrero
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con la respuesta proporcionada por el C. Ricardo A. Valencia, Director de Transparencia, de la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la que resolvió que de acuerdo con el numeral vigésimo de los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva", emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo tanto, el Servicio Postal Mexicano no está obligado a llevar a cabo los pasos señalados en la Guía de Transparencia Proactiva. Asimismo, mediante correo electrónico del 9 de marzo del 2021, personal de la Unidad de Transparencia, informó que a esa fecha no se había recibido oficio, comunicado, correo electrónico o similar, mediante el cual, el INAI haya revocado la determinación antes citada. Adicionalmente, mediante correo electrónico del 16 de marzo del 2021, personal de la Unidad de Transparencia, con motivo de la participación en el curso de capacitación denominado "Diseño e implementación de una política institucional para la construcción de conocimiento público y en el cumplimiento de los Lineamientos a través de la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", expresó que: "...no se tiene la obligación de realizar prácticas de transparencia proactiva, ya que como se mencionó con antelación, es información adicional a la reportada en cumplimiento de las Obligaciones de los Sujetos Obligados en materia de Transparencia.".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 5, 12 y 26 de marzo de 2021 se difundió el comunicado restante, según el material para el primer trimestre 2021 de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES mediante correo electrónico de fecha 2 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 5, 12 y 26 de marzo de 2021 se difundió el comunicado restante, según el material para el primer trimestre 2021 de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES mediante correo electronico de fecha 2 de marzo de 2021. Se programó el calendario de Difusión mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna de los comunicados relacionados con la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, tal como se muestra a continuación: Wallpaper_DeclaraNet2021_previo_1 (Del 01 al 15 de abril de 2021). Se difunde el 05 Abril 2021 a las 10:00 a.m. Wallpaper_DeclaraNet2021_previo_2 (Del 16 al 30 de abril de 2021). Se difunde el 26 Abril 2021 a las 10:00 a.m.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Wallpaper_DeclaraNet2021_mayo_1 (Del 01 al 15 de mayo de 2021). Se difunde el 04 Mayo 2021 a las 13:00 horas. Wallpaper_DeclaraNet2021_mayo_2 (Del 16 al 21 de mayo de 2021). Se difunde el 18 Mayo 2021 a las 13:00 horas. Wallpaper_DeclaraNet2020_mayo_3 (Del 22 al 31 de mayo de 2021). Se difunde el 27 Mayo 2021 a las 10:00 a.m. Banner_DeclaraNet2021_1 (Del 01 al 30 de abril de 2021). Se difunde el 16 Abril 2021 a las 10:00 a.m. Banner_DeclaraNet2021_ 2 (Del 1 al 15 de mayo de 2021). Se difunde el 11 Mayo 2021 a las 13:00 horas. °Banner_DeclaraNet2021_ 3 (Del 16 al 31 de mayo de 2021). Se difunde el 20 Mayo 2021 a las 10:00 a.m. Postal_DeclaraNet2021_1 (Del 01 al 30 de abril de 2021). Se difunde el 08 Abril 2021 a las 10:00 a.m. Postal_DeclaraNet2021_ 2 (Del 1 al 15 de mayo de 2021). Se difunde el 06 Mayo 2021 a las 13:00 horas. °Postal_DeclaraNet2021_ 3 (Del 16 al 31 de mayo de 2021). Se difunde el 25 Mayo 2021 a las 10:00 a.m. Volante_DeclaraNet2021_ (Del 01 al 31 de mayo de 2021). Se difunde el 14 Mayo 2021 a las 10:00 a.m. Cartel digital_DeclaraNet2021 -Próximamente - Se difunde el 31 Mayo 2021 a las 16:00 horas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 5 ,12 y 26 de marzo de 2021, se difundió el comunicado restante, según el material para el primer trimestre 2021 de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES mediante correo electrónico de fecha 2 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de correo electrónico se solicitó a los Enlaces de Capacitación a nivel Nacional la programación de al menos dos servidores públicos de cada Entidad, para participar en el Curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" que se aperturó el 12 de febrero de 2021. Con fecha 4 de marzo de 2021 se publicó mediante Comunicación Interna el Comunicado "Participa en el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, mismo que fue incorporado en el apartado de "documentos" en el SSECCOE. El formulario será incorporado en el SSECCOE, apartado "documentos", entre el periodo que comprende del 1 al 15 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el presente trimestre no se recibieron asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses; el formulario será incorporado en el SSECCOE, apartado "documentos", entre el periodo que comprende del 1 al 15 de abril de 2021.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Con fecha 4 de marzo de 2021 se publicó mediante Comunicación Interna el Comunicado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Participa en el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mismo que fue incorporado en el apartado de "documentos" en el SSECCOE. Se solicitó mediante correo electrónico el 30 de Marzo del 2021 a la Gerencia de Capacitación y Desarrollo Humano y Gerencia de Reclutamiento y Selección, la programación de materiales de sensibilización relacionados con el tema de conflictos de intereses, los cuales deberán ser difundidos a través del canal oficial "comunicación interna" al menos una vez a la semana de forma permanente hasta el 31 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos 236 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo 215 3. Número de prórrogas solicitadas 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la continuidad en la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, en el primer trimestre de 2021 no se ha capacitado al personal de la Subdirección de Recursos Materiales.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre de 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre de 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con lo establecido en el artículo 10 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se observa el periodo enero - marzo 2021, en comparación con el mismo periodo de 2020 presenta un menor ejercicio en el capítulo de gasto 2000 Materiales y suministros y un mayor ejercicio en el 3000 Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con oficio 1600.-168 de fecha 4 de febrero de 2021, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas comunicó a todas las Unidades Administrativas Ejecutoras del Gasto, las Medidas Específicas para el Eficiente Ejercicio del Gasto 2021 en el Servicios Postal Mexicano, cuyo Objetivo es: Establecer los procedimientos internos que permitan hacer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar en lo posible que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal, con el propósito de fortalecer el ejercicio oportuno de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia a fin de que los mismos sean destinados a las áreas, funciones, proyectos y programas de mayor prioridad e impacto económico y/o social del organismo. Lo anterior en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Cabe señalar que a la fecha el Servicio Postal Mexicano, no genera Ahorros o economías; sin embargo, derivado de la propia operación sustantiva, se ha visto en la necesidad de reasignar recursos a algunas partidas sujetas a la Ley, como son viáticos principalmente, situación que permitirá cumplir con la recepción, distribución y traslado de la materia postal en las rutas troncales primarias y circuitos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se está proporcionando el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 269 conexiones vigentes al 30 de marzo. 2. Se han implementado el uso de herramientas libres a través del internet como es el software de (ZOOM). 3. Por medio de aplicaciones web se ha tratado de dar cumplimiento a lo inherente a esta disposición. Dichas aplicaciones están orientadas a reducir el uso de papel, además de centralizar la fuente de información para todas las consultas que se realicen. 4. Se cuenta con convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones, y el uso de los medios para el transporte de voz y datos SEPOMEX/SCT. 5. Nos encontramos monitoreando los servicios provenientes del Convenio de Colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para el mantenimiento de Poli-Lops y su aplicativo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Se han implementado diversos web services que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento dentro del Portal de Reclamaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha el Servicio Postal Mexicano, no genera Ahorros o economías; sin embargo, derivado de la propia operación sustantiva, se ha visto en la necesidad de reasignar recursos a algunas partidas sujetas a la Ley, como son viáticos principalmente, situación que permitirá cumplir con la recepción, distribución y traslado de la materia postal en las rutas troncales primarias y circuitos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021, se determinó que la estructura programática no sufre modificación alguna al estar alineada al Programa Sectorial de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes y del Plan Nacional de Desarrollo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2021, tiene autorizado tres Programas Presupuestarios de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto autorizado por $5,209,994,109.00. O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y buen Gobierno: $17,572,846. M001 Actividades de apoyo administrativo: $209,862,314. E012 Servicios de Correo: $4,982,558,949. A la fecha se da seguimiento a través de los reportes de COCODI. Asimismo en el mes de abril se comunicará a las Unidades Administrativas Ejecutoras del Gasto, el Estado de Presupuesto con corte al 31 de marzo de 2021 generado en el SARGOF, conminándolos a cumplir con las Medidas Específicas para el Buen Ejercicio del Gasto en el Servicio Postal Mexicanos, así como a cumplir con lo establecido en los artículos 7, 8 10 al 12 y 16 de la LFAR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) De acuerdo al PTAR 2021, se tiene establecido un riesgo a) De acuerdo al PTAR 2021, se tiene establecido un riesgo susceptible a Corrupción, siendo el siguiente: Riesgos 2021-3. Vigilancia y control de la normatividad realizada de forma inadecuada. b) Se envía oficio de solicitud de información al área responsable de forma trimestral que dará atención a dicho Riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General, se realizaron publicaciones a través de redes sociales del Organismo con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo. Además hacer del conocimiento de la ciudadanía que el Servicio Postal Mexicano está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos realizados de manera electrónica mediante herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet en el Primer Trimestre de 2021 fue del 100%. El porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el Primer Trimestre de 2021 es del 100%. En el Primer Trimestre de 2021 el número de incidencias e inconsistencias atendidas fue de 133 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es de 62. Cabe mencionar, que el aumento en incidencias se debe a nuevos campos que antes eran opcionales y actualmente su llenado es obligatorio. En el Primer Trimestre de 2021 de registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: Carga original 20 de enero de 2021, segunda actualización 26 de febrero de 2021, tercera actualización 31 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el Primer Trimestre de 2021 de registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: Carga original 20 de enero de 2021, segunda actualización 26 de febrero de 2021, tercera actualización 31 de marzo de 2021. En el Primer Trimestre de 2021 se participó en dos procedimientos de contratación consolidada. En el Primer Trimestre de 2021 no se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Se han configurado equipos de cómputo (Desk Top y portátiles) a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del internet Ej. (Blue jeans, Skype, zoom, etc.). 2. Se cuenta con equipos de videoconferencias en la Dirección General así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur, las cuales usan el internet como medio de conexión así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados. 3. Se ha proporcionado el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 269 conexiones vigentes al 30 de marzo. 4. Se continúa con el uso de la aplicación interna mediante software libre para llevar a cabo videoconferencias https://meet.jit.si/. Se llevó a cabo la liberación de la plataforma de videoconferencias de SEPOMEX por servicio WEB, con lo que se pueden comunicar por dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medio entre la Dirección General, la Coordinación General y las Direcciones Corporativas, posteriormente se liberará a nivel de Subdirecciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron los comunicados " ¡Cuida tu Entorno Cultural y Ecológico!", los días 22 y 29 de enero, "¡Te presentamos el Principio del Mes: Legalidad! Con fechas 5, 18 y 26 de febrero, "¡Súmate a la prevención y eliminación de la discriminación contra las mujeres!" con fechas 8, 10, 11 y 12 de marzo de 2021. La totalidad de comunicados relacionados fueron incorporados en el SSECCOE, apartado "documentos", entre el periodo que comprende del 1 de enero al 30 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del Servicio Postal Mexicano celebró su Primera Sesión Extraordinaria el 29 de enero de 2021, en la cual aprobó su Informe Anual de Actividades 2020. En el Informe Anual de Actividades se registró en el SECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En este primer trimestre se capacitó a 476 servidores y servidoras públicas, lo que representa un 6.8% respecto a la meta anual de 7000 participantes. Así mismo con respecto al Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación con fecha 29 de marzo de 2021 se difundió a través de Comunicación Interna el Comunicado "¡Conoce los Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020!". A través del oficio número 1600.-360 se realizó la entrega de los resultados de la ECCO 2020 y PTCCO 2021, a la Directora General del organismo y con el similar número 1600.-357 la entrega del Reporte a los Directores Corporativos, ambos oficios de fecha 16 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se informa que conforme al "Programa de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna Vigente", se revisaron las normas internas susceptibles de modificarse o eliminarse, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos, enviando a las áreas los documentos normativos que les corresponden, incluyendo la calendarización, para sus comentarios e integrar el programa anual de trabajo definitivo. Mediante oficio No. 103.- 304, de fecha 15 febrero de 2021, emitido por la Dirección Corporativa Comercial, señala que no se tiene alguna acción de mejora o eliminación (18 trámites y servicios o procesos esenciales) . Asimismo, mediante oficio No. DG/CGLO/03878/170/2021, de fecha 11 de febrero de 2021, emitido por la Coordinación General de Logística y Operación y oficio 209.-SBMX/032/2121, de fecha 10 de febrero de 2021, emitido por la Gerencia de Proyectos Mexpost, señalan que continúan vigentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el desarrollo a mediano plazo, mismos que se llevarán en paralelo para ofrecer el servicio a los clientes que realizan el trámite por Internet (3 trámites y servicios o procesos esenciales).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que conforme al "Programa de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna Vigente", se revisaron las normas internas susceptibles de modificarse o eliminarse, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos, enviando a las áreas los documentos normativos que les corresponden, incluyendo la calendarización, para sus comentarios e integrar el programa anual de trabajo definitivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se informa que conforme al "Programa de Trabajo de Revisión de la Normativa Interna Vigente", se revisaron las normas internas susceptibles de modificarse o eliminarse, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos, enviando a las áreas los documentos normativos que les corresponden, incluyendo la calendarización, para sus comentarios e integrar el programa anual de trabajo definitivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: Las estructuras organizacionales De acuerdo al oficio No.-SSFP/408/1030/2015, de fecha 29 de diciembre de 2015, fue registrado la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano, obteniendo el folio de registro TAB-2020-9-J9E 5, el cual quedo autorizado. Los contratos de honorarios El organismo no cuenta personal en este rubro Puestos eventuales El organismo no cuenta personal en este rubro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Correos de México presentó dos propuestas de adecuación a la Estructura Orgánica, considerando los criterios técnicos para la elaboración de estructuras; por consiguiente, se realiza un análisis de ambas propuestas, verificando los costos y efectuando los cálculos necesarios al monto total de la propuesta de modificación para definir el modelo que representará a Correos de México. Asimismo, el SEPOMEX se encuentra en proceso de registro del Tabulador de Sueldos y Salarios según lo establecido en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la Republica y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlaces de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020", así como, dar continuidad al proceso de migración de las Unidades Administrativas del Organismo del Sistema SAREO al Sistema RHnet, dado que la Secretaría de la Función Pública (SFP) ha otorgado el alta del registro correspondiente a la Estructura Básica del Servicio Postal Mexicano; sin embargo, esta Entidad se encuentra en espera de que la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		otorgue una contraseña la cual de acceso a los permisos que requiere dicho sistema, para posteriormente realizar la creación de un escenario en modalidad de relatoría, efectuando las adecuaciones necesarias para dar continuidad al proceso de registro de la Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que para el primer trimestre de 2021, no se tiene contemplado, ni programado hacer alguna actualización al Manual de Organización Institucional (MOI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acuerdo 1.I.2021 consistente en que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, presente en la siguiente sesión del COCODI, respecto de la actualización de la estructura orgánica, el Plan de Trabajo 2021 definitivo, así como, los avances de las actividades realizadas en el primer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la contingencia por la Pandemia Covid-19 que prevalece en el País, las oficinas de las autoridades locales se cuentan cerradas, por lo que no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con los avalúos ante el INDAABIN. Sin embargo el 18 de Marzo del 2021 se solicitó a la Dirección Regional Norte, se tramite y se obtengan los documentos en original y copia certificada de la Cédula Catastral o Constancia Catastral, Plano Catastral, Comprobante de Domicilio, Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento, Número Oficial, Antecedentes Registrales y caso de ser un inmueble compartido con TELECOMM o alguna otra dependencia se deberá tramitar ante la autoridad correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de la contingencia por la Pandemia Covid-19 que prevalece en el País, las oficinas de las autoridades locales se cuentan cerradas, no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para para obtener los documentos faltantes ente Catastro y Registros Públicos de la Propiedad Locales. Sin embargo se continúa trabajando con las Direcciones Regionales Norte, Centro, y Sur, por lo que se les solicitó el 18 de marzo del presente año la siguiente documentación: Comprobante de Domicilio, Croquis de la Ubicación, Constancia de Alineamiento, Número Oficial, Antecedentes Registrales, Memoria Fotográfica del Inmueble. Por otra parte en cuanto las condiciones lo permitan se dará seguimiento puntual a los trámites pendientes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	Derivado de la contingencia por la Pandemia Covid-19 que atraviesa el País, las oficinas de las autoridades locales se cuentan cerradas, no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para para obtener los documentos faltantes ente Catastro y Registros Públicos de la Propiedad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	Locales. Sin embargo se continua con el seguimiento interno dentro del Servicio Postal Mexicano y sus Direcciones Regionales a fin de reportar avances de la regulación de los inmuebles por lo que se solicitó el 18 de marzo del 2021 mediante oficios Nos. 1600.-390, 1600.-391, 1600.-392 y 1600.-393.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para atender y tener un control de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso se cuenta con una base de datos de los inmuebles arrendados actualizada al 28 de febrero de 2021, de las cuales se tiene el registro de las Entidades en que se encuentran, Municipio, Colonia así como metros rentados y metros construidos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de la contingencia por la Pandemia Covid-19 que atraviesa el País, las oficinas de las autoridades locales se cuentan cerradas. Sin embargo, se llevó a cabo la actualización de la base de datos de los inmuebles arrendados el 28 de febrero de 2021 con el fin de priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles con el objeto de satisfacer los requerimientos de arrendamiento del Servicio Postal Mexicano
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las políticas, bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES en materia de obra) y el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas ambos del Servicio Postal Mexicano vigentes, se encuentran apegados a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su respectivo Reglamento, sin embargo, dicha normatividad interna está en revisión por parte de la Dirección Corporativa de Planeación Estratégica
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El 04 de Enero del 2021 se informó mediante oficio No. SRM/111/001/2021 los avances del Programa de Regularización de Bienes Inmuebles en el que se considera la relación de bienes que se han dado de alta y de baja. Asimismo se informó el total de inmuebles que se encuentran en el régimen de uso propio y federal. Se cuenta con la base de datos actualizada. En atención al acuerdo tomado la primera sesión de COCODI, se solicitó mediante oficios a la Dirección Regional Norte, Dirección Regional Centro, Dirección Regional Sur el 18 de marzo del 2021 , se tramite y se obtengan los documentos en original y copia certificada de la Cédula Catastral o Constancia Catastral, Plano Catastral, Comprobante de Domicilio, Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Alineamiento, Número Oficial, Antecedentes Registrales y caso de ser un inmueble compartido con TELECOMM o alguna otra dependencia se deberá tramitar ante la autoridad correspondiente.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se han realizado acciones en cumplimiento al numeral 22 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en el cual se solicitó a las diversas áreas reportar los posibles riesgos para el ejercicio 2021, en ese sentido se realizó la integración de la Matriz de Riesgos 2021, el Programa de Trabajo de administración de Riesgos, asimismo el Mapa de Riesgos Institucional 2021, haciendo énfasis en las estrategias a fin de reducir el riesgo de corrupción, con el objetivo de consolidar la protección y vigilancia de las instalaciones, la operación eficiente de los sistemas de control e identificación aeroportuaria.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En TOTAL AICM y SACM tienen un acumulado de 49 observaciones (9 de la Auditoría Superior de la Federación, 13 de la UCAOP, 10 del Auditor Externo y 17 del OIC). Las 49 continúan en atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se tienen posters referentes a la plataforma colocados en las áreas de mayor afluencia de personas servidoras públicas de AICM y SACM. Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	En el primer trimestre del año, se obtuvieron 58 participaciones por parte de las personas servidoras públicas de la entidad en los siguientes cursos en línea impartidos por el INAI: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación y Desclasificación de la Información, Descripción archivística y Ética Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	En apartado de "Transparencia" de la Página Web de AICM, se da Atención al Compromiso 9, del PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), con la información publicada en el tema de "Transparencia Proactiva", se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del CE, se ha hecho difusión mediante material elaborador por la Gerencia de Calidad su apoyo, sobre el Conflicto de Interés y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en esta falta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al momento de llevar a cabo la contratación del personas de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial. De conformidad a lo establecido en la campaña Declaranet 2021 Estrategia de Difusión, del 1 de abril al 31 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo mediante correo electrónico se está realizando difusión del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Subdirección de Recursos Humanos ha enviado diversas invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participaran en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). En la primera sesión ordinaria del Comité de Ética se solicitó a las y los integrantes del CE de AICM y SACM, que participaran en los curso del SICAVISP ("Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"). En el primer trimestre se tuvo una participación de 2 personas servidoras públicas
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 no se presentaron ante el CE de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes al trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del CE, se ha hecho difusión mediante material elaborador por la Gerencia de Calidad su apoyo, sobre el Conflicto de Interés y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en esta falta.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre se recibieron 33 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con esto se está reduciendo en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de enero se llevó a cabo la integración del Programa de Trabajo de Control Interno con 46 acciones de mejora, considerando las debilidades de control interno detectadas, por lo que se determinaron acciones de mejora, misma que fueron definidas de acuerdo a los proyectos establecidos en el PND, al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública y los 5 ejes estratégicos relanzados por la SFP consistentes en: la ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad, la democratización de las tecnologías, la protección a alertadores internos, así como el tema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión. Asimismo, de acuerdo con las recomendaciones del OIC, el PTCI fue actualizado, incluyendo 8 acciones de mejora que el OIC propuso complementar, por lo que el PTCI cuenta con un total de 54 acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó la integración de la matriz de riesgos, asimismo el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el cual se integraron dos riesgos de corrupción: Actos de interferencia ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos y Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar, en ambos casos con el objetivo de reducir el riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El área de soporte técnico de la Entidad está implementando en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Durante este primer trimestre no se han realizado contrataciones electrónicas en lo que respecta a la empresa de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se estableció el uso de escritorios remotos, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo para el personal que, debido a la contingencia por Co-Vid-19, está realizando Teletrabajo; esto durante el tiempo que se guarde la cuarentena para poder atender su trabajo en forma remota. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, el CE realizó 43 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El 30 de marzo se recibió la Cédula de Evaluación Integral 2020 del Comité de Ética de AICM y SACM. Se obtuvieron 100 puntos de 100 disponibles por lo que conforme a la puntuación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	obtenida, el Comité de Ética forma parte del grupo con calificación Excelente. AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo para el 1er trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 19 de enero de 2021 celebró su primera sesión extraordinaria y el 4 de marzo de 2021 su primera sesión ordinaria. Asimismo, de conformidad al numeral 10 "Conformación especial del Comité de Ética de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se solicitó a la UEPPCI autorización para integrar un solo CE conformado por personas servidoras públicas de AICM y SACM. La UEPPCI autorizó dicha conformación especial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del contenido temático de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se tiene un avance del 27.95% de participaciones ejercidas contra las programadas. Durante el primer semestre se llevó a cabo la concentración e integración de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño del ejercicio 2020 de las y los servidores públicos de SACM sujetos a evaluación, en los formatos emitidos por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (SFP) adecuados para las dependencias y entidades a las que no les aplicable el Servicio Profesional de Carrera. Se llevaron a cabo 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se llevó a cabo la acción restante, la cual consistía en realizar y difundir actividades culturales, deportivas y recreativas para las personas servidoras públicas de AICM y SACM. Lo anterior se hizo del conocimiento de la SFP mediante Oficio DA/023/2021 de fecha 11 de enero de 2021. Derivado de los resultados de la ECCO 2020, se determinaron 6 Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el preinventario de procesos esenciales y actualmente se encuentra trabajando con el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	Se cuenta con el 100% y actualmente se está trabajando con el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está llevando a cabo la vinculación de la normatividad de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio DA/006/2021 de fecha 6 de enero de 2021 se reportó la información de cierre del año 2020 de las entidades AICM y SACM sobre su estructura orgánica, contratos de honorarios y puestos eventuales. Dichas acciones se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el Oficio DA/531/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020 se remitió el formato denominado "Elementos de Análisis " de las entidades AICM y SACM. Estamos en espera de que la SFP remita la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que se realizará en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas). El 18 de diciembre mediante correo electrónico se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el Oficio DA/514/2020 mediante el cual se comunicaba que el MGO de AICM y SACM se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2021, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones del Manual General de Organización.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente está llevando el análisis para la actualización de su normatividad, del cual se cuenta con un avance del 60%.

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Dado que las disposiciones jurídicas aplicables a TELECOMM, no contemplan la participación ciudadana en las acciones de monitoreo y vigilancia del Organismo, se está revisando la manera de promover los mecanismos que permitan la participación ciudadana en el proceso.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 5 de febrero se hizo entrega de la información presupuestal y contable para la integración del Informe a la Junta Directiva, COCODI y Autoevaluación Institucional. Este informe integra el análisis y seguimiento de los programas presupuestarios del Organismo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2021, fue elaborada la Matriz de riesgos, Mapa y PTAR 2021, en donde se establecieron 19 riesgos institucionales (aprobados iniciando el mes de enero 2021), que, conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; De los cuales 4 de ellos fueron identificados como riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. Se clasificaron los riesgos en el mapa de riesgos institucional, conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto: 1 riesgo en el cuadrante III verde (controlados), 10 riesgos en el cuadrante IV azul (de seguimiento), 4 riesgos en el cuadrante I rojo (de atención inmediata) y 4 en el cuadrante II amarillo. Se incluyeron en la matriz respectiva 4 riesgos con ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. Fueron definidas 82 acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de manera puntual para atención de cada uno de los riesgos incluidos en la matriz 2021. Durante el periodo, una vez iniciado el Programa respectivo, no fue incorporado ningún nuevo riesgo al mapa o a la matriz de riesgos 2021. Durante el primer trimestre de 2021 no se tiene conocimiento de que algún riesgo de alto impacto (ni bajo) del PTAR se haya materializado.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo; Valor del mes (entorno cultural y ecológico), difundido el 28 de enero de 2021. Valor del mes (legalidad), difundido el 2 de febrero de 2021. Austeridad republicana, difundido el 12 de febrero de 2021. Riesgos éticos, difundido el 19 de febrero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sugerencias de películas (legalidad), difundido el 22 de febrero de 2021. Sugerencias de libros (legalidad), difundido el 24 de agosto de 2021. Difusión del tríptico, difundido el 1 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 3 de marzo de 2021. ¿qué es blindaje electoral?, difundido el 4 de marzo de 2021. Sugerencias de películas (igualdad y no discriminación), difundido el 5 de marzo de 2021. Día de la mujer, difundido el 8 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido el 10 de marzo de 2021. Valor de igualdad, difundido el 12 de marzo de 2021. Difusión del video de igualdad y no discriminación, difundido el 17 de marzo de 2021. Sugerencias de libros (igualdad y no discriminación), difundido el 19 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 22 de agosto de 2021. ¿sabes qué es un delito electoral?, difundido el 26 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido mediante el protector de pantalla el 29 de marzo de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El CET diseñó el material que se difundirá a partir del segundo trimestre del año a nivel nacional vía correo electrónico.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se reportó la actualización de los 5 grupos de datos prioritarios: 1. Redes de telecomunicaciones 2. Catálogo de servicios 3. Sucursales telegráficas 4. Servicio de telefonía rural satelital 5. Comunicaciones marítimas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El 23 de marzo de 2021, se realizó una videoconferencia en materia de Archivos en la que participaron 70 servidores públicos, con el objetivo precisar el trámite de baja documental propiciando la transparencia en la gestión pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El CET diseñó el material que se difundirá a partir del segundo trimestre del año a nivel nacional vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo; Valor del mes (entorno cultural y ecológico), difundido el 28 de enero de 2021. Valor del mes (legalidad), difundido el 2 de febrero de 2021. Austeridad republicana, difundido el 12 de febrero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgos éticos, difundido el 19 de febrero de 2021. Sugerencias de películas (legalidad), difundido el 22 de febrero de 2021. Sugerencias de libros (legalidad), difundido el 24 de agosto de 2021. Difusión del tríptico, difundido el 1 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 3 de marzo de 2021. ¿Qué es blindaje electoral?, difundido el 4 de marzo de 2021. Sugerencias de películas (igualdad y no discriminación), difundido el 5 de marzo de 2021. Día de la mujer, difundido el 8 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido el 10 de marzo de 2021. Valor de igualdad, difundido el 12 de marzo de 2021. Difusión del video de igualdad y no discriminación, difundido el 17 de marzo de 2021. Sugerencias de libros (igualdad y no discriminación), difundido el 19 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 22 de agosto de 2021. ¿sabes qué es un delito electoral?, difundido el 26 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido mediante el protector de pantalla el 29 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En coordinación con la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos se programaron las fechas en las que se impartirán dichos cursos en la modalidad e-learning.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre el CET no tuvo solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo; Valor del mes (entorno cultural y ecológico), difundido el 28 de enero de 2021. Valor del mes (legalidad), difundido el 2 de febrero de 2021. Austeridad republicana, difundido el 12 de febrero de 2021. Riesgos éticos, difundido el 19 de febrero de 2021. Sugerencias de películas (legalidad), difundido el 22 de febrero de 2021. Sugerencias de libros (legalidad), difundido el 24 de agosto de 2021. Difusión del tríptico, difundido el 1 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 3 de marzo de 2021. ¿qué es blindaje electoral?, difundido el 4 de marzo de 2021. Sugerencias de películas (igualdad y no discriminación), difundido el 5 de marzo de 2021. Día de la mujer, difundido el 8 de marzo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido el 10 de marzo de 2021. Valor de igualdad, difundido el 12 de marzo de 2021. Difusión del video de igualdad y no discriminación, difundido el 17 de marzo de 2021. Sugerencias de libros (igualdad y no discriminación), difundido el 19 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 22 de agosto de 2021. ¿sabes qué es un delito electoral?, difundido el 26 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido mediante el protector de pantalla el 29 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Asuntos Jurídicos, recibió dos solicitudes de información por parte del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México, las cuales fueron debidamente atendidas en tiempo y forma. De las cuales se anexa el soporte documental respectivo. Dirección de la Red de Sucursales: Remisión de oficio número 4000.-1026 de fecha 30 de diciembre de 2020, dirigido a Gerentes Regionales y Estatales y suscrito por el Director de la Red de Sucursales.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto original asignado a cada unidad responsable, consideró ajustes derivados del Presupuesto de Egresos autorizado por la SHCP para el ejercicio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, el 22 de mayo de 2020 el Organismo dio cumplimiento al realizar reducción por $26.0 millones de pesos ($2.4 millones de pesos en materiales y suministros y $23.6 millones de pesos en servicios generales) con la adecuación No. 2020-9-KCZ-4 del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2020, se formularon y se dio seguimiento a 4 acuerdos (SO2-2020-AS2, SO2-2020-AS3, SO2-2020-AS4 y SO2-2020-AS5) relacionados con el Programa Presupuestal E013 "Telecomunicaciones eficientes y competitivas". Los Acuerdos correspondientes fueron atendidos por la Dirección de Administración (DA); Dirección de la Red de Telecomunicaciones y MEXSAT (DRTM); Dirección de la Red de Sucursales (DRS); y la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ). En ellos se establecieron acciones para atender el Decreto de Austeridad, o en su caso, obtener alternativas de financiamiento para hacer frente a los riesgos identificados en la operación y control de la DRTM, DRS y DA. Los acuerdos fueron atendidos en la 1a Sesión Ordinaria del COCODI 2021, llevada a cabo el 18 de febrero de 2021. (Evidencia: Actas de las 4 Sesiones Ordinarias del COCODI 2020 y primera Sesión Ordinaria del 2021).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	El 17 de febrero de 2021, se entregó a la SFP el Informe de Autoevaluación del Organismo correspondiente al periodo enero - diciembre de 2020, posteriormente, el 11 de marzo de 2021, los comisarios públicos de la Secretaría de la Función Pública realizaron 4 recomendaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	enfocadas al logro de objetivos y mejoras, las cuales se encuentran en proceso de atención. Se elaboró el Informe de la Directora General correspondiente al periodo octubre diciembre de 2020, el cual fue orientado al logro de objetivos. El informe fue presentado y aprobado en la 1ra sesión Ordinaria de la Junta Directiva 2021, el 11 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información presupuestal para la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% Los 19 riesgos fueron conformados con base a la alineación de los objetivos y metas institucionales. Riesgos susceptibles de corrupción: 1) Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas indebidamente (8, 4¬ IV). 2) Administración deficiente de recursos humanos y procesos (5, 5 III). 3) Información confidencial o crítica proporcionada o eliminada para beneficio de un tercero no autorizado (8, 5 - IV). 4) Proceso de Contratación de servicios financieros básicos y telegráficos manipulado ilícitamente por servidores públicos para alcanzar beneficios particulares (7,4 IV). 100%.- Fueron implementados los mecanismos de control respectivos a cada riesgo identificado en del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales 2021, con medición trimestral y verificadores. Avance de la atención a los riesgos susceptibles de corrupción: 6.- Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas indebidamente Avance del riesgo en el periodo: 25%. 7.- Administración deficiente de recursos humanos y procesos Avance del riesgo en el periodo: 25%. 8.- Información confidencial o crítica proporcionada o eliminada para beneficio de un tercero no autorizado Avance del riesgo en el periodo: 25%. 14.- Proceso de Contratación de servicios financieros básicos y telegráficos manipulado ilícitamente por servidores públicos para alcanzar beneficios particulares Avance del riesgo en el periodo: 22%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se está revisando la aplicabilidad de TELECOMM en el establecimiento de mecanismos de contraloría social y participación ciudadana en el combate a la corrupción y la impunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Con el fin de atender la contingencia del COVID-19 y en cumplimiento a la Jornada Nacional de Sana Distancia, se establecieron enlaces de comunicación VPN, para permitir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	videoconferencias y trabajo remoto por parte del personal de Telecomm: - Conexiones VPN en Gerencias estatales=40 - Conexiones en Áreas centrales (CTO)=138 Adicionalmente, se ha realizado el enrutamiento de 290 extensiones de oficinas de áreas centrales de Telecomm a los celulares del personal, para apoyarles en el trabajo remoto. Y se instaló aplicación del conmutador en 40 teléfonos celulares. Se tiene a través del contrato con Microsoft, la herramienta TEAMS para el apoyo de videoconferencias. Para la infraestructura de las VPN, se utiliza la infraestructura de telefonía y enlaces de comunicación bajo el contrato GJCCCFA/028/2020/GA con la empresa Telmex, con vigencia del 16 de agosto del 2020 al 31 de julio del 2023. Y el convenio modificatorio al contrato No.: GJCCCFA/023/2020-1 "Equipos Firewall/VPN y Consola de Administración" con vigencia de los servicios del 1° de enero al 11 de febrero del 2021. Para permitir la continuidad de los servicios para el 2021, se tiene oficio 6000.-0302/2021 de autorización de la Dirección de Administración para celebrar contrato y dar continuidad al servicio para el resto del 2021. Avance 100%"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo; Valor del mes (entorno cultural y ecológico), difundido el 28 de enero de 2021. Valor del mes (legalidad), difundido el 2 de febrero de 2021. Austeridad republicana, difundido el 12 de febrero de 2021. Riesgos éticos, difundido el 19 de febrero de 2021. Sugerencias de películas (legalidad), difundido el 22 de febrero de 2021. Sugerencias de libros (legalidad), difundido el 24 de agosto de 2021. Difusión del tríptico, difundido el 1 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 3 de marzo de 2021. ¿qué es blindaje electoral?, difundido el 4 de marzo de 2021. Sugerencias de películas (igualdad y no discriminación), difundido el 5 de marzo de 2021. Día de la mujer, difundido el 8 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido el 10 de marzo de 2021. Valor de igualdad, difundido el 12 de marzo de 2021. Difusión del video de igualdad y no discriminación, difundido el 17 de marzo de 2021. Sugerencias de libros (igualdad y no discriminación), difundido el 19 de marzo de 2021. Valor de igualdad y no discriminación, difundido el 22 de agosto de 2021. ¿sabes qué es un delito electoral?, difundido el 26 de marzo de 2021. Valor del mes (igualdad y no discriminación), difundido mediante el protector de pantalla el 29 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Los Miembros del CET aprobaron su PAT 2021 y la actualización del Código de Conducta del Organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Asimismo, en el SSECCOE se incorporó la evidencia documental de las acciones realizadas por el CEPCI en este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al 31 de marzo de 2021, se tiene un cumplimiento en el Programa Anual de Capacitación del 12.3% en acciones y del 16% en participaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron dos: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Estadística y Normalización; y Políticas de Seguridad para Instalaciones Estratégicas de TELECOMM. Se identificaron 19 procesos sustantivos transversales, de éstos 17 continúan en proceso de actualización y dos que corresponden a la DRT que ese encuentran en elaboración de sus manuales de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron dos: Manual de Procedimientos de la Gerencia de Estadística y Normalización; y Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria. En 17 procesos sustantivos se están identificando los tiempos de ejecución por etapa, con la finalidad de disminuir el tiempo de atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se actualizaron dos documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales. En 17 procesos sustantivos se están identificando actividades con la finalidad de eliminar las innecesarias o que pudieran estar duplicadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cumplimiento a lo establecido en Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, TELECOMM gestionó con oficio 7000/0115/2021 la aprobación y registro de la estructura orgánica de Telecomunicaciones de México, con vigencia 1 de enero de 2021, que implica la modificación de 7 niveles de Director de Área L31 a M43 y 2 de L21 a M42, estando en espera de que la SFP emita dictamen organizacional correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el primer trimestre no se aprobaron modificaciones en la Estructura Orgánica de TELECOMM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se emitieron los oficios 5000/10, 11, 12, 13, 14 y 18 de fecha 22 de enero de 2021, solicitando la validación y la correspondencia con las funciones que derivan del Estatuto Orgánico de Telecomm, publicado el 14 de febrero de 2018 en el D.O.F.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	La Dirección de Asuntos Jurídicos realiza una revisión de forma diaria a la diversa normatividad oficial publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está revisando la normatividad para el cumplimiento de este rubro
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el año 2020 se recibió en la DAJ, por parte de la Gerencia de Administración Inmobiliaria (GAI), documentación para analizar la posibilidad de regularizar el inmueble denominado "Central Concentradora Telex Victoria", a favor del Organismo, sobre el particular, esta área jurídica emitió oficio número 8020-/2021 de fecha 20 de enero de 2021, con el cual se indicó la necesidad de que esa GAI reuniera los documentos pertinentes para acreditar el hecho generador de la posesión del inmueble. Dirección de administración: A través de los oficios No. 6000.-027 y 6000.-0318 del 05 de enero y 16 de marzo de 2021 respectivamente, se le solicitó al INDAABIN el registro del Responsable Inmobiliario, así como las altas de claves de ingreso al SIPIFP del Director de Administración y Gerente de administración de Inmobiliaria, así como la baja de la clave del anterior Gerente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que hace al trámite de inscripción en el RPP y del Comercio de la CDMX del inmueble denominado Infonet San Ángel en favor del Organismo, esta área jurídica tiene conocimiento del pago del impuesto predial y suministro de agua, por lo que se solicitó a la Dirección de Administración a través del oficio 8000.-630 del 30 de marzo de 2021, que remitiera las constancias para ser entregadas al Notario Público y se continúe con el trámite para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la CDMX. Dirección de administración: Con oficio No. 6340.-163 del 16 de marzo de 2021, se solicitó a la Gerencia Regional Zona Noroeste informe cuáles son las acciones que ha realizado para recuperar la posesión del inmueble denominado Oficina Telegráfica Atil, así como que tramite diversa documentación ante los Registros Públicos de la Propiedad Local y Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio circular No. 6000.-0152 del 09 de febrero de 2021, se solicitó a las Gerencias Regionales y Estatales, diversa información para estar en posibilidad de realizar la conciliación correspondiente con el INDAABIN y las demás bases de datos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Los miércoles de cada semana se llevan a cabo mesas de trabajo para el seguimiento a los casos, a la fecha no se han suscrito contratos de arrendamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	25% Se presentará un acuerdo ante los miembros del Comité de Bienes Inmuebles en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	100 % Se está al pendiente de informar lo respectivo al momento que sea requería alguna información.

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el periodo enero a marzo de 2021, el Centro de Contacto Ciudadano ha atendido a poco más de 48,000 ciudadanos, lo cual supone un incremento de más de 15% respecto del mismo periodo en el año 2020. Esto ejemplifica los resultados del fortalecimiento en los distintos canales de comunicación (correo electrónico y llamadas telefónicas). Se advierte que la atención presencial se ha suspendido en razón de la emergencia sanitaria asociada al SARS-CoV2 (COVID-19); empero, la atención telefónica y por medios electrónicos ha resultado "sustituto" de la asesoría en sitio. Entre el periodo enero a marzo de 2021, se han enviado 12,716 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Durante el mes de marzo de 2021 se difundió al personal de la Dependencia el material "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional mediante cinco boletines. Adicionalmente se colocó un fondo de escritorio en los equipos del personal. En el lineamiento DÉCIMO NOVENO de los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021, publicados en el DOF el pasado 8 de febrero, se estableció que con el objetivo de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que impulsen la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prevención y combate a la corrupción, las Personas Beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, en el que se precisa el procedimiento para registrar un Comité de Contraloría Social con el aval de la SFP. Asimismo, en el lineamiento VIGÉSIMO se precisó que la Población Objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución del Programa, así como aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación. Con el objetivo de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, la CONAMER cuenta con dos mecanismos de vinculación con la ciudadanía: 1) se pone a disposición de particulares, un periodo de consulta pública en los procesos de mejora regulatoria, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria; 2) Los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria, incluyen plazos y mecanismos mediante los cuales la ciudadanía puede emitir comentarios de los compromisos de simplificación en dichos programas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, de la SE no se registraron acuerdos respecto a variaciones % entre las metas alcanzadas y programadas, no obstante, se presentaron los avances de las metas de los programas y sus respectivas justificaciones. En la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la CONAMER, no se registraron acuerdos respecto a variaciones % entre las metas alcanzadas y programadas, no obstante, se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario y sus respectivas justificaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	a) Se incorporaron 22 riesgos en el Mapa, de los cuales 4 son de atención inmediata, 4 de atención periódica, 8 están controlados y 1 de seguimiento. Destaca que 4 de los 22 son riesgos de corrupción. b) Cuatro de los 22 riesgos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50% e impacto mayor a 5. Ninguno de éstos últimos se materializó en el primer trimestre. a) En la 4ta. Sesión Ordinaria del COCODI 2020, se acordó la creación de dos riesgos para el Programa de Apoyo Financiero para Microempresas Familiares, uno de corrupción y uno sustantivo. El PTAR 2020, quedó integrado por 18 riesgos con un avance del 91.4%. De acuerdo al mapa de riesgos: 5 se ubican en el cuadrante I, 2 en el cuadrante II, 5 en el cuadrante III y 6 en el cuadrante IV. b) 5 riesgos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50% e impacto mayor a 5. Ninguno de éstos últimos se materializó durante el 4to. trimestre y cuentan con un avance promedio del 95.5%; de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2020 se registró un avance del 92.5%. Para evitar la materialización de dichos riesgos se implementaron acciones relacionadas con la ciudadanización del combate a la corrupción, alertadores internos, cursos, entre otros. Los avances del PTAR 2020 del 4to. trimestre fueron presentados en la 1era. Sesión Ordinaria del COCODI del 2021. En lo que respecta a la CONAMER, se identificaron 4 riesgos Institucionales, clasificándose en el Mapa de Riesgos en base a su Grado de Impacto y Probabilidad de Ocurrencia: un riesgo en el cuadrante I, dos riesgos en el cuadrante IV y un riesgo en el cuadrante II. Se identificó un riesgo de corrupción relacionado a trámites y/o servicios propensos a actos de corrupción en las entidades federativas y municipios del país. Durante el primer trimestre de 2021, no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materializaron los riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De 18 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Economía (SE), registradas como pendientes al 31/12/2020, éstas continúan en el mismo estatus. De 2 recomendaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2016 registradas en el Sistema Integral de Auditorías (SIA) con estatus de "Respuesta Insuficiente", la ASF en febrero de 2021 informó que éstas continúan en el mismo estatus. Adicionalmente, la ASF determinó 92 recomendaciones con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2019. Cabe señalar, que de 99 recomendaciones de las Cuentas Públicas 2017 y 2018, dadas de baja por la SFP en el SIA, la ASF informó en febrero de 2021 que 3 fueron clasificadas por la ASF con estatus de "Atendidas Extemporánea", 34 "Concluidas sin implementar" y de las 62 restantes no informo el estatus de las mismas. Durante el primer trimestre de 2021, la CONAMER se encuentra trabajando en 17 observaciones y recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y la Auditoria Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el primer trimestre de 2021, la CONAMER reporta dos procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 1) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. Monto Adjudicado $56,572.43 Proveedor Adjudicado: Quálitas Compañía de Seguros, S.A de C.V y 2) ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. Monto Adjudicado $200,000.00 Proveedor Adjudicado: Edenred México, S.A de C.V. Ambos montos incluyen el I.V.A. No obstante, ninguno de ellos fue registrado en la bitácora, debido a que aún no está implementa por la SFP
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 24 de marzo de 2021, la Secretaría de Economía difundió en su cuenta oficial de Facebook, la plataforma de ciudadanos alertadores, a fin de informar que la Secretaría de la Función Pública interviene en casis de denuncias por cohecho y peculado. La CONAMER se encuentra realizando las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Grupo Hacia la Divulgación de Beneficiarios Finales/SFP no sesionó en el primer trimestre. La Secretaría Técnica de EITI México (DG de Desarrollo Minero) presentó al grupo de trabajo técnico (GTT 4) la primera propuesta de definición de Beneficiario Final. Se acordó llevar a cabo un taller para realizar una prueba piloto sobre los umbrales de los beneficiarios y se solicitará el acompañamiento de Open Ownership y SFP. Como parte del Informe correspondiente al año fiscal 2019, el GMN integrará una Plantilla para divulgación de información de beneficiarios reales. Este informe deberá ser publicado en septiembre del 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Se difundieron, a través de boletines de comunicación interna, acciones de capacitación para el personal de la Secretaría de Economía, destacando temas como: La Construcción de integridad en las organizaciones, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Qué es corrupción, entre otros. De enero a marzo de 2021, la Unidad de Transparencia: 1) Realizo la capacitación de 2 servidores públicos en los cursos "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Obligados", impartidos por el INAI; 2) Participó en eventos virtuales "La protección de datos personales como eje para relanzar una estrategia nacional de ciberseguridad" y "Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales"; 3)Tuvo presencia en la Primera Reunión de Trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal; 4) Gestionó el refrendo de los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados y la integración y el envío de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron mediante el Boletín 75 del 4 de marzo del 2021, las obligaciones que tienen las y los funcionarios de mando, de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, enfatizando que quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el Boletín 98 del 12 de marzo del 2021, relativo a la obligación que tienen las personas servidoras públicas de declarar sus bienes, así como los de los cónyuges, concubinos y concubinarios y dependientes económicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el Boletín 90 del 9 de marzo del 2021, el cual indica que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato igualitario y sin privilegio a toda la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se capacitó a 5 personas sobre elementos fundamentales del Conflicto de interés. Con materiales proporcionados por la SFP se elaboraron y difundieron 4 boletines (números 036, 052, 071 y 130) con el tema "Invitación al Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través de Comunicación Interna
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al 31 de marzo de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de interés. Lo anterior, se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) en el "Reporte de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia" correspondiente al primer trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 04 boletines (números 036, 052, 071 y 130) con el tema "Invitación al Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 01 boletín (número 055) sobre el tema Nuevos Lineamientos. Dentro del primer trimestre de 2021, se difundieron 6 materiales de sensibilización sobre la prevención de conflictos de intereses al personal de la CONAMER.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	La Secretaría de Economía recibió 170 requerimientos del Órgano Interno de Control, de los cuales 77 fueron atendidos en tiempo, 56 continúan con plazo vigente al cierre de marzo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	2021, 16 se atendieron en un plazo mayor al otorgado, 12 no se atendieron y de 9 se solicitó prórroga, de los cuales 8 fueron atendidos en el plazo ampliado y 1 no se atendió. La CONAMER no recibió requerimientos en el primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre de 2021 la DGRMA, programó la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, para el personal adscrito a la Dirección de Contrataciones, a partir del segundo trimestre del ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En la SE y en la CONAMER no se presentaron casos señalados en el compromiso
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En la SE y en la CONAMER no se presentaron casos señalados en el compromiso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se reforzó el mecanismo de control para las partidas reguladas por la LFAR y sus Lineamientos, las cuales no deben exceder los montos erogados con respecto al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior, y para el concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones. En el 1er trimestre de 2021 se ejerció un presupuesto de 17.9 miles de pesos, cifra inferior en 11.7 miles de pesos al ejercicio de calendario del primer trimestre de 2020, lo que equivale a una variación a la baja del 40%. Resaltan las variaciones en la partida 31901 "Servicios integrales de telecomunicación" por 6.9 miles de pesos y 33901 "Subcontratación de servicios con terceros" por 3.7 miles de pesos. La Secretaría de Economía participó en 3 contrataciones de forma consolidada con la SHCP, 2 con su sector coordinado y utilizado 6 contratos marco, conforme a la política de contrataciones emitida por la misma SHCP. Previo a las contrataciones se verifica y se observa lo establecido en los artículos, 6, 7, 10, 11 y 16 de la LFAR, y sus Lineamientos. Asimismo, previo a las contrataciones de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se presentaron 9 documentos que acreditan que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización (Art. 12, fracción V, de la LFAR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se continúa con el apoyo brindado por la Secretaría de Economía para los servicios de telefonía, telefonía celular, fotocopiado y arrendamientos de equipo informático. También se priorizaron los consumos de papelería, pasajes, viáticos, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de la CONAMER y se verifica que los montos erogados no se excedan de lo ejercido en el ejercicio presupuestal 2020, sin afectar el cumplimiento de las actividades de la CONAMER.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el primer trimestre del ejercicio 2021, la Secretaría no ha realizado entregas de recursos presupuestarios al Ramo 23 de la SHCP, bajo ningún concepto. Ello debido a que las Unidades Responsables de la Secretaría realizan el análisis presupuestario de sus recursos disponibles para llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. Es importante mencionar que para las contrataciones se tiene como un requisito indispensable el cumplimiento a los artículos 13 y 14 de los LINEAMIENTOS de austeridad, relativos a promover la disminución de costos, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios preferentemente de forma consolidada, con el objeto de lograr mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, entre otros. Del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, la CONAMER consolidó con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. Con el cual se obtuvieron mejores precios, se generó ahorro para que dicho recurso sea aplicado a otros programas o bien otras partidas para el desarrollo de distintos proyectos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del mes de marzo de 2021, la medida de austeridad implementada para privilegiar el uso de software libre, impactó en un ahorro de 394.2 miles de pesos, considerando que en el primer trimestre de 2020 se habían ejercido 408.9 miles de pesos y en 2020 únicamente 14.7 miles de pesos, lo que equivale al 96%. Esto en la partida de gasto 32701 "Patentes, derechos de autor, regalías y otros". Para promover la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana, se generaron certificados digitales con herramientas de código abierto utilizando el software de Let's Encrypt, para la protección de los portales snice.gob.mx, *.sistemaemprendedor.gob.mx y rug.gob.mx de la Secretaría de Economía. Para fomentar el uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de que dispongan las dependencias y entidades, para ampliar su alcance en la Administración Pública Federal y reducir la duplicación de esfuerzos y costos se, la SE dotó de equipos de cómputo e impresión a todo el personal de las áreas de la CONAMER, a efecto de cumplir las funciones establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria. Todos los sistemas de la CONAMER a partir del desarrollo del CNARTYS se están elaborando bajo la visión de utilizar la misma plataforma tecnológica. Se reutilizarán módulos relacionados a: i) Gestión de Sujetos Obligados, ii) Gestión de usuarios, iii) Configuraciones generales del sistema. Esto disminuye la inversión de tiempo en el desarrollo de las nuevas aplicaciones que se desarrollan. El desarrollo de software que elabora la CONAMER es con el uso de herramientas de Uso Libre como es: Visual Studio .Net Community edition para el desarrollo, depuración y mantenimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del código, PostgresSQL para las bases de datos que utilizan dicho motor, beekepper para la administración de todas las bases de datos y Putty para la comunicación e intercambio de archivos y ejecución de comandos en los servidores basados en Linux.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el marco de los Programas de Mejora Regulatoria (PMR) 2019-2020, 350 compromisos fueron cumplidos, de los cuales el 299 corresponden a trámites y servicios, siendo 26.76% de estos en materia de digitalización, conforme al Reporte los Sujetos Obligados 67 (22.41%) a mejora de medios digitales y 13 (4.35%) corresponden a digitalización de trámites de punta a punta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la primera sesión del COCODI 2021 de la SE, se presentaron las siguientes medidas implementadas en cumplimiento a las medidas de austeridad: ° Se generaron ahorros del 55% respecto a los recursos ejercidos al cuarto trimestre de 2019, en servicios de telefonía fija. ° Generó ahorros del 54% respecto a los recursos ejercidos al cuarto trimestre de 2019, en servicios de telefonía celular ° Cancelación de contrataciones en materia de TIC's para no ejercer el 75% del presupuesto del Capítulo 3000 ° No se contrataron Suministro de combustibles, aditivos y lubricantes ° Actualmente todos los inmuebles a cargo de la SE en el área central, son propiedad del Gobierno Federal, por lo que no se tienen arrendamientos. ° Se elaboró un proyecto para sustituir las luminarias de Torre Ejecutiva de mayor consumo, y en las áreas donde no se utilizaban. Actualmente ya cuenta con 100% de iluminación tecnología LEED, de bajo consumo. En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 de la CONAMER, celebrada el 26 de marzo, se reportó que en 2020 existió una reducción final al presupuesto de la Comisión de $6,921,277.00, lo que se tradujo en una supresión o reducción en la contratación de los bienes y/o servicios de telefonía celular, internet móvil, congresos, seminarios, alimentación, fotocopiado, combustibles, arrendamiento de bienes informáticos, vehículos, papelería, viáticos y pasajes, sin afectar las actividades de la CONAMER.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de los informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, en específico de los numerales 19 y 20, en marzo del 2021 se reportaron 5 ASM de 3 programas presupuestarios, de los cuales 4 llegaron al 100% y 1 se registró con el 80%. Cabe mencionar que, la mejora de los programas es fundamental para la contribución de los objetivos institucionales. En el marco de trabajo de la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios del Sector Economía, la CONAMER realizó la eliminación de 4 indicadores, modificación de 6 indicadores y la incorporación de uno. La MIR 2021 de la CONAMER, se encuentra conformada por 1 indicador a nivel fin, 1 a nivel propósito, 2 a nivel componente y 3 a nivel actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del COCODI 2021 de la SE, se presentaron los avances en las metas de los 15 programas presupuestarios del sector central, de los cuales, 11 tuvieron al menos un indicador con cumplimiento por debajo del 90% de las metas, cuyas causas pueden agruparse en tres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		grupos generales: 1. Los efectos que tuvo la emergencia sanitaria global a la que dio lugar la pandemia por SARS-COV2 (Covid-19) que derivaron en ajustes a modalidades de subsidios que otorga la SE a través de programas prioritarios, 2. Los obstáculos que la pandemia ocasionó en la prestación de algunos servicios y realización de actividades de verificación. 3. Recortes presupuestarios importantes que tuvieron en general los programas de subsidios. Destaca que se realizaron mejoras a los indicadores de cinco programas y a seis de los programas con las restricciones presupuestarias más notorias, no cuentan con recursos aprobados en el PEF 2021, por lo cual no se registraron metas. En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 de la CONAMER, celebrada el 26 de marzo, se reportó el avance en los 10 indicadores que integran la MIR del Programa presupuestario P010 Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares, de los cuales 4 (40%) cumplieron o superaron la meta establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La SE realizo las siguientes acciones: a) Se incorporaron 22 riesgos en el Mapa, de los cuales 4 son de atención inmediata, 4 de atención periódica, 8 están controlados y 1 es de seguimiento. Destaca que 4 de los 22 riesgos, son de corrupción. b) Dos de los 22 riesgos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50%, impacto mayor a 5 y están asociados con prevención de la corrupción. Ninguno de éstos últimos se materializó en el primer trimestre. La CONAMER identifico lo siguiente: a) Se incorporaron 22 riesgos en el Mapa, de los cuales 7 son de atención inmediata, 3 de atención periódica, 10 están controlados y 2 son de seguimiento. Destaca que 4 de los 22 riesgos, son de corrupción. b) Siete de los 22 riesgos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50%, impacto mayor a 5 y están asociados con prevención de la corrupción. Ninguno de éstos últimos se materializó en el primer trimestre. Para evitar la materialización de los 4 riesgos de corrupción, se implementaron 16 Acciones de Control (AC). Las principales acciones para evitar la materialización son oficios de respuesta a solicitudes, registro de asistencia a capacitaciones, reporte de inconformidades y campañas de difusión, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el lineamiento DÉCIMO NOVENO de los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021, publicados en el DOF el pasado 8 de febrero, se estableció que con el objetivo de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que impulsen la prevención y combate a la corrupción, las Personas Beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva, en el que se precisa el procedimiento para registrar un Comité de Contraloría Social con el aval de la SFP. Asimismo, en el lineamiento VIGÉSIMO se precisó que la Población Objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución del Programa, así como aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación. Con el objetivo de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAMER cuenta con dos mecanismos de vinculación con la ciudadanía: 1) se pone a disposición de particulares, un periodo de consulta pública en los procesos de mejora regulatoria, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria; 2) Los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria, incluyen plazos y mecanismos mediante los cuales la ciudadanía puede emitir comentarios de los compromisos de simplificación en dichos programas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre de 2021: 1. Se realizaron 8 LP, 7 ITP y 3 AD, de manera electrónica, lo que equivale al 53% de los procedimientos de contratación realizados. 2. Se registraron 7 de 52 contratos de en CompraNet, de los cuales 39 se adjudicaron al cierre del período a reportar y al cierre del trimestre se encuentran en el plazo vigente para su formalización. 3. Se tiene actualizada la plantilla de operadores en CompraNet, que se integra de 3 en la Dirección de Contrataciones y 21 en la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación 4. Durante el trimestre a reportar se solventaron 58 incidencias y al cierre del período el sistema registró 80 incidencias. 5. El PAAAS se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021. Respecto a la CONAMER, del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, se reportan dos (2) procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito. 1)CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 y 2) ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. Las contrataciones de CONAMER no se registran en el PAAAS de la SHCP, son independientes; el PAAAS de CONAMER se registró en tiempo y forma en el primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El PAAAS se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021 y se realizaron actualizaciones el 26 de febrero y 30 de marzo de 2021, respectivamente. 2. Se celebraron 2 Acuerdos de consolidación realizados en el período. 3. La Secretaría de Economía realizó 2 contrataciones consolidadas con su sector, relativas al aseguramiento de bienes patrimoniales y mensajería, mediante licitación pública. Se elaboraron los anexos técnicos, considerando los requerimientos de manera consolidada. La CONAMER del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, se reportan dos (2) procedimiento de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito. 1) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 2) ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. Las contrataciones de CONAMER no se registran en el PAAAS de la SHCP, son independientes; el PAAAS de CONAMER se registró en tiempo y forma en el primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	En cumplimiento a lo establecido en el "Acuerdo por el que se suspenden términos en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Secretaría de Economía y se establecen medidas administrativas para contener la propagación del coronavirus COVID-19", a través del "Servicio de Comunicaciones Unificadas" la DGTI proporcionó el servicio de videoconferencias mediante plataformas web para la 1ª. Sesión ordinaria 2021 del COCODI de SE y de CONAMER, y las sesiones celebradas de enero a marzo de 2021 del Comité de Transparencia de la SE. Se realizan capacitaciones mediante plataformas de videoconferencia en todos los sistemas de la CONAMER. Se utiliza Meet o Teams en sus versiones gratuitas. Se utiliza una herramienta para la creación de Tickets de Servicio para atender incidencias con los sistemas, dicha herramienta sirve como apoyo y fácil seguimiento de los asuntos con usuarios cuando se encuentran fuera o dentro de las instalaciones de la CONAMER:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron 17 boletines y 02 fondos de pantalla de los siguientes temas: 04 boletines (número 036, 052, 071 y 130) con el tema "Invitación al Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"; 01 boletín (número 021) sobre el tema Entorno Cultural y Ecológico; 01 boletín (número 055) sobre el tema Nuevos Lineamientos; 03 boletines (número 037, 069, 070) y 01 fondo de pantalla sobre el tema Principio de Legalidad; 06 boletines (número 086, 089, 096, 104, 128, 129) y 01 fondo de pantalla sobre el tema de Igualdad y No Discriminación; 01 boletín (número 109) sobre el Código de Conducta; 01 boletín (número 0135) sobre el tema Blindaje Electoral. Al primer trimestre de 2021, se han compartido 4 invitaciones para capacitarse en La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, elaborado por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética en la que se aprobó el Informe Anual de Actividades 2020 y la Convocatoria para los niveles vacantes del CEPCI. También se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria 2021, en la que se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021, se presentaron los miembros propietarios y suplentes electos de los niveles: Titular de Unidad, Dirección General, Subdirección de Área, Jefatura de Departamento, se designaron las Secretarías Ejecutiva y Técnica, así como de sus respectivos suplentes. Asimismo, se realizó la primera actualización del directorio y un cuestionario de la Unidad de Ética. Finalmente, se realizaron las campañas de difusión para asistir los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Valor sobre el tema Entorno Cultural y Ecológico", "Nuevos Lineamientos", "Principio de Legalidad", "Igualdad y No Discriminación", "Código de Conducta" y "Blindaje Electoral". El 28 de enero de 2021 se realizó la primera sesión extraordinaria en la que se aprobó el Informe Anual de Trabajo 2020 y la primera ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2021 en la que se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) Con fecha 29 de marzo de 2021 el CTP autorizó la convocatoria 01-2021 con perspectiva de género, misma que será publicada en el mes de abril, con 3 plazas a concursar. b) Se ha cumplido con un 10% del Programa Anual de Capacitación. c) Se identificaron 230 casos para regularizar la certificación de capacidades, de los cuales se tiene un avance del 17 %. Se trabaja en coordinación con la Dirección de Ingreso de la DGRH y la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de regularizar la permanencia de éstos. d) En el primer trimestre del año 2021, se realizó la evaluación 2020 de 658 personas de nivel mando, las cuales corresponden al 100% de servidores públicos evaluables. e) Se difundieron los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobaron y registraron en RHNet las Prácticas de Transformación de Clima y Cultural Organizacional 2021. f) Mediante Oficio DEAO_056_2021, se solicitó a la SFP el porcentaje de alineación puesto-persona.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer trimestre se registraron en el SANI-APF 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas correspondientes a la eliminación de 6 manuales de organización y 4 manuales de procedimientos los cuales dejaron de tener efectos con la publicación del Reglamento Interior de la SE del 17 de octubre de 2019. Dentro del primer trimestre de 2021, la CONAMER incorporó 5 movimientos en el inventario de Normas Internas, de los cuales 1 corresponden a nuevas normas, 1 a eliminaciones del inventario de normas y 3 modificaciones. Dichos movimientos se encuentran en proceso de ser comentados por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y posteriormente por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 4 macroprocesos y 26 procesos sustantivos. Se registrarán en la herramienta de la SFP, una vez que la misma emita la normatividad correspondiente. -1 ha sido eliminado. -1 de los 2 nuevos procesos que se habían incorporado fue actualizado, a la fecha 12 actualizaron sus mapas o se actualizaron las unidades administrativas o el responsable o el flujo de actividades -Se comprometieron 4 acciones de mejora para 2020 y 2021, 2 se han concluido y 1 se dio de baja. -Se incorporó un proceso de la UIEG. En el primer trimestre se registró en el SANI-APF la eliminación de 10 normas internas sustantivas correspondientes a 6 manuales de organización y 4 manuales de procedimientos como parte de las acciones de transparencia y actualización del marco normativo. La CONAMER, identificó 5 procesos prioritarios en materia de: PMR, SARE y PROSARE, AIR, RFTS, y herramienta de AIR. Al primer trimestre de 2021, la CONAMER realizó acciones en relación al proceso de AIR, las cuales se enfocaron en: la elaboración del Manual de AIR ex-ante, Manual de AIR ex-post, Manual para elaboración de Diagnósticos al Marco Regulatorio Federal y Manual para elaboración de Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis de los procesos con las unidades administrativas responsables, DGPPC, DGRH y el Órgano Interno de Control identificándose la vinculación de las normas internas y la propuesta de actualización de estas. Se inició la actualización de los procesos administrativos de los cuales se actualizaron y se enviaron al OIC 5 procesos, los restantes están en revisión. La CONAMER, identificó 5 procesos prioritarios en materia de: PMR, SARE y PROSARE, AIR, RFTS, y herramienta de AIR. Al primer trimestre de 2021, la CONAMER identificó acciones de simplificación y mejora al proceso de AIR, los cuales se enfocarán en: la elaboración del Manual de AIR ex-ante, Manual de AIR ex-post, Manual para elaboración de Diagnósticos al Marco Regulatorio Federal y Manual para elaboración de Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Se actualizaron en el ESCENARIO ECONOMÍA 1: 6 puestos que pasaron de nivel "Dirección General Adjunta" a "Direcciones de área", y se registraron en la SHCP y la SFP con vigencia a partir del 01 de enero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Se registraron en el Portal RH.net de la SFP 21 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios. Los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, destacando que no son iguales o equivalentes a las actividades o funciones que desempeñan los servidores públicos con plaza presupuestaria, por lo que no existe duplicidad de funciones. Durante el trimestre del 1 de enero al 31 de marzo, se realizó los sistemas de la SHCP la modificación a los puestos de nivel de Dirección General y de nivel Dirección General Adjunta a Direcciones e área, conforme a las disposiciones emitidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con correo del 06/01/21, se envió a la SFP el formato de análisis del Modelo de Impacto Organizacional de las estructuras orgánicas de la Secretaría de Economía, de acuerdo a lo establecido en el octavo compromiso de RH de las Bases de Colaboración, derivadas de las medidas que se establecieron en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Economía se encuentra actualizado, de conformidad con el Reglamento Interior publicado el 17 de octubre de 2019. El citado Manual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión del COCODI de 2021, llevada a cabo el 18 de marzo del presente, se informó que durante el cuarto trimestre de 2020, la Secretaría de la Función Pública solicitó a las dependencias de la Administración Pública Federal el llenado del Formato de Impacto de Análisis Organizacional, el cual fue enviado de acuerdo a la información de la estructura organizacional de la Secretaría de Economía en 2020. En la Segunda sesión ordinaria del COCODI 2021, se propondrá celebrar un acuerdo, relativo al seguimiento trimestral del avance en la reestructura de la Secretaría de Economía, a través de la semaforización de avance porcentual de las propuestas que las Unidades Responsables proporcionen a la Dirección General de Recursos Humanos para su validación y registro ante la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Economía tiene a su cargo 16 inmuebles de Propiedad Federal. El último avalúo registrado para éstos, data de marzo de 2015. En el ejercicio 2020 la SE gestionó ante el INDAABIN la actualización de dichos avalúos con los siguientes resultados: 1. El INDAABIN aceptó realizar 8 avalúos y han remitido 5 a la Secretaría de Economía. 2. De 7 pendientes, el INDAABIN informó no estar en condiciones para realizarlos en el ejercicio 2020. 3. Durante el Primer Trimestre de 2021 se solicitaron nuevamente los avalúos pendientes. El INDAABIN ya remitió las cotizaciones. Pendiente la suficiencia presupuestal. Los inmuebles referidos están distribuidos de la siguiente manera: 7 en la Ciudad de México o Zona Metropolitana y 9 en el interior de la República.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica completa y actualizada de los 16 inmuebles a cargo de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Secretaría de Economía, misma que se actualizó debidamente en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el pasado 16 de marzo de 2021 y que se notificó al INDAABIN mediante oficio número 711.2021.077.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 16 inmuebles de Propiedad Federal, a cargo de la Secretaría de Economía, se encuentran regularizados jurídicamente. No se tienen espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La SE lleva a cabo un Programa Anual de Trabajo, un Programa Anual de Administración Inmobiliaria y un Programa de Aprovechamiento Inmobiliario orientados a mantener en buenas condiciones los inmuebles para lograr una mejor distribución y mejor aprovechamiento de los espacios de trabajo. Durante el primer trimestre de 2021 no se realizaron visitas de inspección a los inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía. Se actualizó debidamente la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el pasado 16 de marzo de 2021 y que se notificó al INDAABIN mediante oficio número 711.2021.077. Mediante oficio número 711.2021.DAMI.028 de fecha 04 de febrero de 2021 se remitió el Listado de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente al 4to. Trimestre de 2020. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaria de Economía, tiene a su cargo 54 inmuebles, los cuales son: 9 propios, y se encuentra la información actualizada en el SIPIFP , 37 Arrendados los cuales se encuentran en proceso de actualización en el sistema de contratos de arrendamiento 2021 (SIPIFP), 3 Comodato, 5 en Bases de colaboración actualizadas con el INDAABIN, de los cuales 4 se encuentran actualizados y 1 en proceso de actualización de la Oficina de Representación en Villahermosa, Tab., teniendo presencia en las 32 Entidades Federativas. En lo correspondiente Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se encuentra actualizado al 100%.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se elaboró el primer informe trimestral 2021, en el cual se reporta: 1. Venta de desechos en la oficina de representación en Chihuahua, Chihuahua, el 26 de marzo de 2021 al C. Nicolás Eduardo Pardo Valenzuela. 2. Destrucción de un enfriado/calentador de agua en la agragaduría comercial de la Secretaría de Economía en Tokio, Japón, el 26 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de la solicitud del aumento de renta de la Oficina de Representación de Pachuca para el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo el cambio de domicilio de la Oficina de Representación a un inmueble del mismo costo que se venía pagando en ejercicio fiscal 2020. No omito mencionar se realizó la consulta al INDAABIN de la disponibilidad de inmuebles, teniendo respuesta vía oficio que no cuentan con inmuebles disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	La DGRMA realizó la actualización de la Norma Interna para el uso eficiente de la energía en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	inmuebles de la Secretaría de Economía. Se encuentra en proceso su registro en la Normateca Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Durante al primer trimestre del ejercicio fiscal del 2021 y en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se ha solicitado al INDAABIN espacios disponibles en Tijuana, B. C.; Mérida, Yuc.; Chihuahua, Chih.; Puebla, Pue.; Xalapa, Ver., y Pachuca, Hgo., con el fin de llevar a cabo la reubicación de las Oficinas de Representación en inmuebles disponibles propiedad de la Federación, teniendo respuesta vía oficio que no cuentan con inmuebles disponibles. Por lo que se procedió a realizar el cambio del inmueble en arrendamiento de la Oficina de Representación en Pachuca Hidalgo; actualmente se tiene en proceso la actualización en el sistema de contratos de arrendamientos 2021 (SIPIFP), correspondiente a las 37 Oficinas de Representación.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SE participa en el Programa de espacios compartidos, permitiendo a otras Dependencias gubernamentales, ocupar de manera temporal los espacios registrados en la plataforma. Con el fin del buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, a través de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, solicitó a la Secretaría de Gobernación un espacio para uso de oficinas en Monterrey, Nuevo León, para una plantilla de 26 servidores públicos
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Primera Sesión 2021 del Comité de Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Economía, celebrada el 18 de marzo de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo presentó el listado de Inmuebles Propiedad Federal a cargo de la Secretaría de Economía. Se presentó en la Primer sesión ordinaria 2021 del COCODI de la SE, la relación de los 54 inmuebles ubicados en las entidades federativas, de los cuales: a) 37 corresponden a arrendamiento. 31 de éstos cuentan con registro federal inmobiliario y 6 están en proceso; b) 9 son propios y todos cuentan con registro federal inmobiliario c) 5 se encuentran ocupados con bases de colaboración con INDAABIN, por lo que no les aplica el registro y d) 3 en comodato, a los cuales tampoco aplica el registro federal inmobiliario.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el primer trimestre se publicó la información sobre los recursos públicos federales en el portal institucional del CENAM, el apartado de Transparencia en la sección de: Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal ° Se realiza la actualización de las diferentes fracciones del SIPOT relacionada con recursos públicos: ° En el portal institucional se encuentra publicada la información del OIC para interponer denuncias en la liga La difusión de la información se realiza a través de https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el ejercicio presupuestal de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre se presentó la matriz de riesgos correspondiente a 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad ha atendido oportunamente las recomendaciones derivado de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización. Al cierre del ejercicio 2020 la entidad contaba con una observación pendiente de solventar, determinada por el OIC durante el cuarto trimestre de 2020; durante el primer trimestre de 2021 el CENAM atendió la única observación en proceso mencionada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CENAM se realiza permanentemente el registro de los procedimientos de contratación correspondientes a través del Sistema CompraNet. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el primer trimestre de 2021: Saldo inicial del trimestre - Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 - Porcentaje respecto del total de contratos: 0 % - Monto de los contratos en bitácora: $ 0 En el primer trimestre de 2021: - Núm. de contratos registrados en bitácora: 143 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $49,293,339.53 M.N. más IVA Desglose de los contratos en bitácora del primer trimestre de 2021: Adjudicación Directa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Núm. de contratos: 124 - Porcentaje: 86.71 % - Monto de los contratos: $33,462,981.75 más IVA Invitación a cuando menos 3 personas - Núm. de contratos: 4 - Porcentaje: 2.80 % - Monto de los contratos: $2,461,561.12 más IVA Licitación Pública Nacional - Núm. de contratos: 15 - Porcentaje: 10.49 % - Monto de los contratos: $13,368,796.66 más IVA Licitación Pública Internacional - Núm. de. contratos: 0 - Porcentaje: 0% - Monto de los contratos: $ 0 Saldo final al primer trimestre 2021 (acumulado del año): - Núm. de contratos registrados en bitácora: 143 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $ 49,293,339.53 M.N. más IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como intranet y el Sistema Integral de Recursos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia realizó la invitación para participar en varios eventos a distancia impartidos por el INAI. Se cuenta con la publicación de datos abiertos: "Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM" en apartado de transparencia del portal Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se informó al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió información respecto a las estrategias de difusión establecidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021. Se solicitó a las áreas correspondientes su apoyo para la instalación, difusión, etc., de los wallpapers, banners, postales electrónicas, volante y carteles digitales, con el propósito de sensibilizar a las personas servidoras públicas respecto a la obligación de presentar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		declaración en tiempo y forma. Asimismo, se instrumentaron otros mecanismos de difusión de la información a través del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) y la página de Intranet del CENAM.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SE invitó al personal para participar en los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Una solicitud de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses recibidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Cero requerimientos recibidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Hemos estado atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el primer trimestre de 2021 no se tuvieron cursos sobre el tema del presente compromiso. Sin embargo, se pudo participar en los cursos impartidos por la SHCP sobre la entrada en vigor del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en el contexto del CompraNet
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieran que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto original de actividades administrativas representa menos del 4.8% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año se gestionan adecuaciones presupuestarias compensadas diversas, que consisten en la reorientación de los ahorros y economías detectado, para atender las necesidades institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio continuidad a la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros, se continúa reforzado el uso de medios de comunicación remota, tanto en espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de tramite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2021 el programa de automatización de la atención de solicitudes de los usuarios considera los servicios/trámites relacionados con la metrología legal (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida). Al término del periodo se tiene un avance acumulado del 48%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el ejercicio presupuestal del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, el reporte de avances al 1er. Trimestre de 2021 se realizará hasta mediados de abril
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, el reporte de avances al 1er. Trimestre de 2021 se realizará hasta mediados de abril
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Como parte del proceso de atención de requerimientos del presente 2021, se dio un mayor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	seguimiento a la planeación en la atención de los requerimientos de las áreas del CENAM. En la planeación para el ejercicio 2021, se dio inicio a nivel institucional de la planeación de las necesidades de insumos y servicios de todas las áreas, lo que permitió contar con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública publicado en el mes de enero de 2021 en la página de Internet de la institución y a través del CompraNet. Durante el primer trimestre de 2021, se adjudicaron un total de 143 contratos, de los cuales el 100% fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el primer trimestre de 2021, se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En cumplimiento al ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (DOF del 31 de marzo, 21 de abril, 31 de julio y 21 de diciembre de 2020), el CENAM continua con las medidas adicionales en materia de administración de recursos para realizar trabajo desde casa y contribuir al distanciamiento social, para lo cual se ha promovido la utilización de herramientas informáticas como el uso de videoconferencia y VPN para la realización de las actividades prioritarias de la Entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: Principios y valores; Lineamientos generales; Comité de ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética se mantiene debidamente integrado, sesionó en 3 ocasiones, se atendieron las actividades comprometidas en PAT 2021 y se registraron las evidencias en el SSECCOE de acuerdo a los plazos establecidos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En forma permanente se trabaja en la inclusión y mejora de políticas orientadas a la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género, diversidad e inclusión en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad. Se realizan acciones para sensibilizar al personal en estos rubros, mediante acciones de capacitación, envío de infografías, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Sin información a reportar en el periodo Justificación: No se tuvo avance en este rubro por carga de trabajo y falta de personal en la Subdirección Jurídica, aunado a que se requiere de la participación de la Dirección de Recursos Humanos para sus propuestas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGST contribuye con la automatización de la atención de solicitudes de servicios de los usuarios, en este sentido se repite la respuesta del punto 3.4.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	La DGST contribuye con la automatización de la atención de solicitudes de servicios de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	usuarios, en este sentido se repite la respuesta del punto 3.4
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizan los trámites requeridos para dar cumplimiento a lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente, así como a las disposiciones específicas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, se da continuidad el análisis de la estructura organizacional y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, sin perder de vista el apego a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, se da continuidad a la revisión del Manual de Organización de la Entidad y se procederá a la actualización correspondiente, en coordinación con las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del análisis de la estructura organizacional y de su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, en caso de identificar situaciones que obstaculicen su cumplimiento y tengan relación con el tema de recursos humanos, se propondrá el acuerdo correspondiente al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad tiene debidamente actualizada la información de los inmuebles del CENAM ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, el inventario actualizado de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como soporte de este compromiso, se adjunta el seguimiento del cumplimiento de los programas presupuestarios al cierre del primer trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI a celebrase según programa autorizado para llevarla a cabo. De la reunión de evaluación de los Programas Presupuestarios al cierre del primer trimestre no se emitieron acuerdos de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	"En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	los riesgos que ya están identificados en la Matriz."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante los meses de febrero y marzo del 2021 se difundieron 10 materiales gráficos al personal de la entidad a través de la plataforma de comunicación institucional, sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; 416 personas recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el primer trimestre de 2021, se elaboró y envío al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 (CDNC), con el propósito de identificar los requerimientos y cursos en la materia como punto de oportunidad para ampliar y/o adquirir los conocimientos indispensables como servidores públicos y como parte de la Unidad y Comité de Transparencia en la implementación y aplicación de las disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el primer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 1 Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras""."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el primer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales""."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el primer trimestre 2021, se llevaron a cabo Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se contempla una apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante materiales denominados: Compromiso de No Impunidad No. 1, Compromiso de No Impunidad No. 2 y Compromiso de No Impunidad No. 3, sumando 20 difusiones en el trimestre, relacionados con el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se estará en espera de recibir materiales gráficos 2021 a través de la UEEPCI para difundir a través de la Plataforma de Comunicación Interna, así como de los cursos especializados sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el primer trimestre del 2021, se difundieron invitaciones a los 5 grupos de capacitación promovidos por la SFP a las personas servidoras públicas de la Entidad, sobre el curso: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP. Se capacitaron 10 Servidores Públicos en el tema de Conflictos de Intereses en los meses de febrero y marzo. Adicionalmente, se realizó la campaña sobre: ""Conflicto de Intereses en el Comité de Ética"" y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		""Conflicto de Intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética""."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre 2021 se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes no ha asistido a capacitación dado que la Secretaría de la Función Pública, no ha proporcionado capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se ha denunciado o dado vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, dado que no se han detectado estos hechos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	No se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, toda vez que no se han detectado estos hechos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual; Información para la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimento de los programas de trabajo en el cumplimiento de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como del cuidado en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos. El cumplimento de los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS) y finalmente en la integración de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos, estas medidas se tomarán en cuenta en las próximas contrataciones, se está trabajando de manera conjunta con la Unidad de Gobierno Digital y el Órgano de control Interno de la Entidad para ver las posibilidades de realizar compras consolidadas o privilegiar el uso de software libre cuando la oportunidad lo amerite.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Consideramos que este compromiso no aplicaría a la Entidad ya que no tenemos tramites ni servicios a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos comprometidos en sus programas presupuestarios, define los programas de trabajo y gestiones administrativas que se deben de cumplir, bajo este criterio se encuentran de igual forma el cuidado y cumplimiento de los recursos asignados en las partidas que están directamente vinculadas con las medidas de austeridad establecidas en la LFAR y demás disposiciones normativas, sin embargo, derivado a que los recursos autorizados están orientados a la realización de todas las actividades programadas que se requieren para el cumplimiento de los compromisos contratados con los clientes, y ocasionalmente atender eventos que se presentan por cambios en los programas de ventas y situaciones vinculadas con las operaciones de los equipos utilizados en las actividades productivas y de transporte de la sal, la entidad en materia de austeridad tiene el cuidado de buscar las mejores opciones en el ejercicio de los recursos bajo los procedimientos normativos aplicables, al cierre del primer trimestre se ejerció el 95.4 del presupuesto trimestral original autorizado. Como evidencia se adjunta reporte de partidas consideradas bajo estas medidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de los Programas Presupuestarios vs la propuesta para el ciclo presupuestario de 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidades de modificar la estructura programática autorizada a la Entidad. Durante el periodo enero-marzo de 2021 se realizó el monitoreo de los indicadores de los programas Presupuestarios, actualizando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda para los efectos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario autorizado y mediante el cual se realizan acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública tiene clave de registro O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", este Programa se reporta en las evaluaciones que se realizan a los Programas Presupuestarios con periodicidad trimestral en el COCODI, de igual forma se le da seguimiento a los otros programas presupuestarios que tiene autorizados la entidad para la ejecución de los presupuestos autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) El PTAR considera un Riesgo susceptible de corrupción, el número 6 ""Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"" b) Mecanismos de Control: * Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI); * Comité de ética y de prevención de conflictos de interés; * Código de ética y de conducta; * Manual de organización de la entidad; * Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas; * Sistema de denuncias en el área de Quejas y Responsabilidades Administrativas del OIC; * Programa de difusión para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; * Sistema de declaración de situación patrimonial de la SFP; Avances: * Se difunde a todo el personal de manera permanente infografía sobre los principios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del código de conducta y de Ética de las Personas Servidoras Públicas; * El Manual de Organización vigente se encuentra difundido en el portal interno ESSAnet y en la página web essa.gob.mx; * Las convocatorias de contrataciones públicas se encuentran disponibles para su consulta en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores; * Se cuenta con las cartas de no conflictos de intereses; * El buzón para las denuncias ciudadanas se encuentra instalado por fuera de la recepción de la Empresa, de las oficinas de Adquisiciones y de la entrada a Tienda ESSA; * Se ha difundido infografía relacionada con los medios para combatir la corrupción mediante la denuncia confidencial a través de las tecnologías de información (Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción); * A través de Comunicación Institucional se informó a servidoras y servidores públicos que deben cumplir oportunamente con la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses en el mes de mayo; * Se han presentado 93 Declaraciones de Situación Patrimonial (inicial y conclusión); La Gerencia de Recursos Humanos continúa brindando asesoría y apoyo en la aplicación de la normatividad relacionada con las declaraciones patrimoniales (Inicial, Conclusión y Modificación)."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha realizado el 100% de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y se ha publicado de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya. Para el caso de Obra Pública, Lo anterior es sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Durante el primer trimestre 2021, se implementó la campaña de difusión: ""¡Súmate a la Construcción de la Nueva Ética!"" a través de la plataforma de comunicación institucional. Durante el primer trimestre del 2021, se difundieron invitaciones de capacitación a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP. Se capacitaron 3 Servidores Públicos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado. Durante el primer trimestre ha trabajado con lo siguiente: Difusión en todas las plataformas de comunicación interna de lo siguiente: - Curso en Línea:"" La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" - Curso en Línea:"" Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público "" - Campaña: "" ¿Y TÚ YA SABES QUÉ ES LA AUSTERIDAD REPUBLICANA? "" - Campaña: ""¡SÚMATE A LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA!"" - Campaña: ""Delito Electoral"" - Campaña: ""Blindaje Electoral"" - Campaña: ""¿ CONOCES QUE SON LOS RIESGOS ÉTICOS ?"" -Campaña: ""Compromisos de No Impunidad"" - Material Gráfico: ""¿QUÉ SEÑALA LA CEDAW RESPECTO AL 8 DE MARZO?"" - Campaña: ""¿Y TÚ YA SABES QUÉ ES LA AUSTERIDAD REPUBLICANA?"" - Difusión de los principios y valores de cada mes - Actividades de la campaña de los principios y valores de cada mes - Materiales gráficos sobre Conflictos de Intereses - Campaña sobre la ""Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"" - Datos importantes sobre la Discriminación de Género. - Campaña sobre las Funciones de los Comités de Ética. - GUÍA DE DELITOS ELECTORALES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS - Campaña sobre la Austeridad Republicana. Seguimiento al Indicador de Capacitación del CEPCI y al Calendario Anual de Capacitación del SICAVISP. Promoción de los Cursos dirigidos a los Integrantes del CEPCI y a todas y todos los Servidores Públicos de la Entidad. Informe Anual de Actividades del CEPCI 2021. Registro en el SSECCOE del IAA del CEPCI y de los documentos del IAA."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre de 2021 se continuó con el apoyo para la profesionalización del personal de la Entidad. Actualmente 5 personas servidoras públicas de ESSA cursan Maestría y 14 Licenciatura, tanto en Guerrero Negro, como en Isla de Cedros. Adicionalmente, todo el personal de la Entidad tiene acceso a cursos de capacitación en distintos rubros, entre los cuales están los temas de género, igualdad, equidad, derechos humanos, diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está trabajando con las áreas emisoras, a fin de actualizar la normatividad que requiere actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está trabajando con las áreas emisoras, a fin de actualizar la normatividad que requiere actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad. Mediante Oficio SRCI/UPRH/0085/2021, con fecha 11 de febrero de 2021, la SFP aprobó y registró el escenario en el sistema RHnet con folio: ESSA_CAMBIO_NIVEL_K12011301230, referente a la modificación del nivel salarial K11 a K12 del puesto "Dirección de Transporte Marítimo" en Exportadora de Sal, S.A. de C.V. (ESSA), con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, para dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo 2 del oficio No. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020, relacionado al convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos que establece el Manual de Percepciones 2020."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de ESSA se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis", con ello se analizará la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, así como se identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, y se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional en su próxima sesión los posibles elementos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se iniciarán con los trabajos ante la instancia correspondiente, a efecto de obtener dictámenes valuatorios más actualizados de inmuebles que ocupa la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018. Esta situación que se informó en el trimestre anterior sigue prevaleciendo hasta la fecha en esta materia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro, como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018. No obstante lo anterior, se informa que las áreas que ESSA tiene concesionadas son debidamente utilizadas para realizar el proceso productivo de sal industrial y sal de mesa, así como los inmuebles que se utilizan para talleres y oficinas en las áreas productivas y administrativas de las instalaciones industriales de la entidad, esta situación sigue prevaleciendo al primer trimestre del ejercicio fiscal de 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad no es propietaria de inmueble alguna, solo cuenta con inmuebles concesionados y se encuentran registradas dichas concesiones en el Registro Público de la Propiedad Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo

Fideicomiso de Fomento Minero

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	realizó la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", a través del correo electrónico del CEPCI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se mantiene la actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2021, el INAI habilitó la antigua plataforma del CEVINAI, con ello se obtuvo la capacitación de 85 servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos. En el mes de febrero de 2021, se realizó el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2021, Mediante el cual se integró el Programa de Capacitación 2021, el cual fue debidamente remitido al INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través del correo electrónico del Comité. El tema se encuentra en la página de la intranet institucional, en la sección del propio Comité.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de marzo se compartió al personal el material emitido por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se informa que, como personas servidoras públicas, nos corresponde realizar la declaración de bienes
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantuvo la difusión del material remitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, mediante Oficio 700.2021.00228, de fecha 2 de marzo de 2021, sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Sector Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el primer trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Por lo anterior, el CEPCI del FIFOMI difundió el material informativo denominado "Atención de quejas o denuncias por presuntos incumplimientos al Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI", en el que se sensibiliza al personal y se informa el mecanismo para presentar una denuncia, brindando la seguridad y confianza de la confidencialidad de la información e indicando que el CEPCI del FIFOMI recibe solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI 2021, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de marzo, se consideró la difusión de contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés, difusión programada del 1 de abril al 3 de diciembre del 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se identificaron actos presumiblemente constitutivos de una infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han considerado las medidas de racionalidad y austeridad difundidas por la SHCP, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad. Se ha informado a través de correo electrónico a las diferentes áreas que integran el FIFOMI, sobre la importancia de comunicar aquellos recursos que derivados de su operación no serán ejercidos en los siguientes periodos para considerarlos como ahorros y realizar la reducción correspondiente al presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente se informó a las áreas vía correo electrónico, sobre la importancia de realizar las acciones que permitan cumplir con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que indica, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha privilegiado el uso de documentos electrónicos en lugar de su versión impresa, así como la realización de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el primer trimestre se realizaron 2 asesorías técnicas virtuales dirigidas a MIPYMES mineras, a través de la aplicación Microsoft Teams. Fueron organizadas por la regional San Luis Potosí.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 23 de febrero de 2021, como parte de la sección VI Desempeño Institucional, se informaron los resultados de los programas F002 "Financiamiento al Sector Minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia Técnica y Capacitación" con corte a diciembre de 2020, con las variaciones y justificaciones por capítulo de gasto. Se recalcó que en el año 2020 hubo varios gastos que no se llevaron a cabo por el tema de pandemia, toda vez que se trabajó desde casa y eso originó la reducción de los gastos, inclusive se presentaron variaciones aún después de hacer modificaciones al presupuesto original.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación de la UPPE-DGPCC de la SE, se aplicaron mejoras a las MIR de los Pp F002 "Financiamiento al sector minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 23 de febrero de 2021, en la sección VI de Desempeño Institucional se dio seguimiento al cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de los programas presupuestarios F002 y F005. En el mes de abril de 2021, en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Entidad, se presentarán las variaciones de ejecución del gasto y cumplimientos de metas de los programas presupuestarios, como parte de información relativa al desempeño institucional, correspondientes al primer trimestre del 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, para su seguimiento durante el ejercicio 2021, se identificaron un total de 10 riesgos, de los cuales se destaca el riesgo 2021_5 "Controles inadecuados o insuficientes previniendo actos de corrupción y fraude" del cual se definieron acciones puntuales para atenderlo a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con relación a los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los siguientes mecanismos de contraloría social: 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC en la página WEB 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre se realizaron de manera electrónica y se registraron en la plataforma Compranet: Licitaciones Públicas Nacionales Consolidadas: FFM-016-21 Aseguramiento de Bienes patrimoniales FFM-017-21 Aseguramiento del parque vehicular FFM-020-21 Tarjetas electrónica Suministro de combustible Adjudicaciones directas FFM-001-21 Cotización de precios y tasas del mercado de dinero en tiempo real FFM-002-21 Póliza de fianza de fidelidad FFM-003-21 Servicios jurídicos para la atención de juicios en el Estado de Veracruz FFM-004-21 Desempeño como Presidente del Comité de Auditoría Interna FFM-005-21 Desempeño como Presidente del Comité de Auditoría Interna FFM-006-21 Desempeño como Presidente del Comité de Auditoría Interna FFM-007-21 Desempeño como Presidente del Comité de Auditoría Interna FFM-008-21 Servicio de Protección y vigilancia Intramuros para Oficinas Centrales FFM-009-21 Publicación de estados financieros del FIFOMI FFM-010-21 Sitio alterno de operaciones para el FIFOMI FFM-011-21 Servicio de fumigación y desratización en oficinas centrales FFM-012-21 Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado FFM-013-21 Mantenimiento a equipos electromecánicos y subestación eléctrica FFM-014-21 Servicio de jardinería en instalaciones FFM-015-21 Servicios de limpieza integral en el edificio e instalaciones FFM-018-21 Mantenimiento Elevadores FFM-019-21 Servicio de Mantenimiento a vehículos terrestres FFM-021-21 Enlace dedicado para acceso a internet de 300 MBPS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		FFM-022-21 Vales Electrónicos de despensa (15 días) Así mismo se realizaron contratos de limpieza de las 10 las Gerencias Regionales. El PAAAS se actualizó, se presentó al Comité y se registró en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la celebración de los contratos formalizados en el primer trimestre, se realizaron las Investigaciones de Mercado, se registraron los datos relevantes del contrato; se incorporaron los contratos, anexos técnicos y documentación solicitada. Se revisaron, actualizaron, y en su caso modificaron las normas siguientes: POBALINES Adquisiciones POBALINES Obra Pública Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha continuado con el uso intensivo de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. En el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI 2021, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de marzo, se consideró la difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines; difusión programada del 1 de abril al 3 de diciembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como principal promotor de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI realizó en el primer trimestre de 2021 diversas difusiones a través del correo electrónico del Comité, con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, promoviendo los siguientes temas: 1. Entorno cultural y ecológico, 2. Principio de legalidad e Igualdad y no Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Durante el primer trimestre de 2021 se integró la propuesta del Programa Anual de Capacitación 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del primer trimestre de 2021, se encuentra registrada y aprobada la estructura del Fideicomiso por parte de la SFP en el sistema RHNET
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del acuerdo N. 1791/FFM/VII/20 adoptado en el mes de julio de 2020 por el H. Comité Técnico se cuenta con una propuesta de estructura que atiende las necesidades operativas de la institución en apego a las normas que lo regulan, la cual se encuentra en espera de ser aprobada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La actualización anual del SIIPIST se realizó en el mes de marzo de 2021. Durante el mes de enero se llevó a cabo la conciliación de activo fijo del cuarto trimestre de 2020. Con fecha 18 de febrero de 2021 se solicitó mediante oficio GRM/089/2021 al Gerente Regional Puebla realizar las gestiones pertinentes para llevar a cabo el avaluó comercial de los predios conocidos como "San Cristóbal ó 5 de mayo" ubicado en el Municipio de Minatitlán, Estado de Veracruz y el terreno rustico denominado "El Cerrito de Yatzechi" ubicado en el Municipio en Zimatlán, Estado de Oaxaca. Con fecha 26 de marzo de 2021, la Gerencia Regional DF solicitó a la Gerencia de Recursos Materiales realizar las gestiones necesarias para la contratación del avaluó del predio de Iztapalapa.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene el seguimiento de la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	En el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso de Fomento Minero se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	destinado espacios para uso de: 1.- La Subsecretaría de Minería de la Secretaría de Economía. El inmueble se ocupó hasta el 30 de septiembre del 2020, está pendiente de realizar su entrega formal al FIFOMI.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre de 2021 se revisaron, actualizaron, y en su caso modificaron los manuales siguientes: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ahorro de Energía Manual de Administración de Servicios Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Lo anterior, con la finalidad de mantener debidamente actualizada la normatividad relacionada con el uso y aprovechamiento de inmuebles propiedad del Fideicomiso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso tiene destinado un inmueble para labores administrativas y en el mencionado inmueble, un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el primer trimestre de 2021 se revisaron y actualizaron los manuales siguientes: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles. Manual de Administración de Servicios Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. En la Primera Sesión Ordinaria del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles del Fideicomiso de Fomento Minero se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles y el programa anual de disposición final de bienes muebles e inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La actualización anual del SIIPIST se realizó en el primer trimestre de 2021. Durante el mes de enero se llevó a cabo la conciliación del activo fijo del cuarto trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentará el inventario actualizado.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Primera Sesión del COCODI se presentó el Inventario de Riesgos Institucional para 2021. El Inventario está conformado por siete riesgos identificados y definidos con base en el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto. Cabe destacar que cuatro de estos siete son de corrupción. Los riesgos se encuentran contenidos tanto en la Matriz como en el Mapa de Administración de Riesgos, en donde se indica la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto. Asimismo, se presentó el Programa de Trabajo conformado por las acciones que se realizarán para administrar los riesgos durante el año. En la misma sesión, el OIC emitió recomendaciones, las cuales ya han sido consideradas por el Instituto y se presentarán los formatos actualizados en la segunda sesión del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Las 9 observaciones pendientes de atender al 31 de diciembre de 2020 fueron atendidas. Al 31 de marzo de 2021 se tienen 13 observaciones resultado de las auditorías realizadas en el primer trimestre. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichas observaciones en los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió a través del correo electrónico de Recursos Humanos y continúa publicado en la Intranet información sobre el objetivo y la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de la plataforma SICAVISP, se ha brindado capacitación al personal del IMPI, sobre los elementos fundamentales del conflicto de interés, reportando al SSECCOE mediante el formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de los medios de comunicación electrónica, se difundieron diversos materiales para la sensibilización del tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos. 1. Número de requerimientos recibidos. 35 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 32 3. Número de prórrogas solicitadas. 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 3
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los montos del presupuesto ejercido en el primer trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los montos del presupuesto ejercido en el primer trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el ejecutivo federal. Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomentó el uso intensivo de las herramientas de colaboración electrónicas con que ya contaba el Instituto como correo electrónico, Lync y conexión segura VPN para acceso a aplicativos de gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La mayor parte de los trámites de los servicios principales que ofrece el IMPI se efectúan en línea por lo que han disminuido considerablemente los trámites presenciales. Adicional se liberó la nueva versión del RGP en línea que permite gestionar el trámite de Registro General de Poderes 100% en línea y se crearon los tableros de históricos en Patente en Línea, mejorando y facilitando el servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente el ejercicio del presupuesto por lo que no ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el PEF 2021 no se autorizaron metas financieras asociadas a las metas físicas y durante el trimestre, se consideró que no existe la necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó en la primera sesión 2021 del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto, sin embargo, debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente su ejercicio, por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Inventario de Riesgos se identificaron 4 riesgos de corrupción, cuyas estrategias contribuirán, en tres casos, a evitar los riesgos y en otro a reducirlo. Estos riesgos son: 1. Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de patentes y registros, realizados a través de los medios de notificación existentes, mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. Acciones: Reporte comparativo mensual de notificaciones emitidas por el área de Patentes. Cuadro de monitoreo de notificaciones del área de Patentes. 2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de signos distintivos realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Marcas. Acciones: Reporte comparativo mensual de notificaciones emitidas por el área de Marcas. Cuadro de monitoreo de notificaciones del área de Marcas. 3. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de los procedimientos de declaración administrativa de Protección a la Propiedad Intelectual, realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Acciones: Acuerdos de trámite y resoluciones de los procedimientos de declaración administrativa notificados en medios electrónicos (Gaceta de la Propiedad Industrial y/o el Sistema de Notificación en Línea). 4. Mecanismo de control: Capacitar y certificar en materia de Adquisiciones a áreas requirentes técnicas y contratantes. Elaborar mecanismo de revisión de los principales rubros del Anexo Técnico. Actualizar y difundir la metodología de investigación de mercado, con el fin de incluir en dicha metodología la nueva estrategia de consolidación y demás circunstancias pertinentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualizar, aprobar y difundir las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Actualizar, aprobar y difundir el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Acciones: Constancias de capacitación y certificación en materia de Adquisiciones. Mecanismo de revisión. Comunicado de la metodología de investigación de mercado. Actualización de POBALINES. Manual de Integración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	°En el primer trimestre del año 2021, todos los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por la SDRMSG, se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. ° Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. ° En el trimestre que se reporta, uno de los operadores de CompraNet causó baja del Instituto, por lo que se están realizando las acciones necesarias para solicitar su baja en el sistema CompraNet y el alta de la persona que lo sustituirá en el rol de operador, a fin de que los usuarios de CompraNet se encuentran debidamente actualizados. ° En el trimestre que se reporta, se han atendido de manera oportuna todas las incidencias registradas en el módulo de CompraNet. Actualmente se cuenta con 6 incidencias derivadas principalmente de documentación de los proveedores que aún no han enviado, por lo que una vez que se reciban los documentos, éstas serán atendidas a la brevedad. ° El 21 de enero de 2021, se realizó debidamente el registro del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 21 de enero de 2021, y se realizaron las actualizaciones conforme a los plazos establecidos, en los meses de febrero y marzo, en fechas 25/02/2021 y 29/03/2021, respectivamente, generándose los acuses correspondientes. En el primer trimestre se formalizaron tres contrataciones de forma consolidada: ° Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales ° Adquisición y Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres ° Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular. Por lo que se adjunta la documentación que obra en los expedientes de contratación en relación a los acuerdos de consolidación. Es importante destacar que este Instituto no tuvo participación en la elaboración de las especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19 se continuó con el uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas; así mismo, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continuó utilizando instrumentos de comunicación de acceso remoto seguro (VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el correo de Recursos Humanos, se difundieron ampliamente materiales con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Asimismo, se difundió el curso de Nueva Ética Pública, procurando la amplia y oportuna difusión sobre los elementos fundamentales de esta materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 16 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI, así como se actualizó el Directorio; con ello se da cumplimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT), en apego al Tablero de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el mes de Marzo, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de Mandos Medios, cuyas metas estuvieron vinculadas a las metas nacionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial todas las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial todas las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* Se informa que el Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios. * Por lo que se refiere a las plazas de personal eventual correspondientes al ejercicio 2021, estas fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 307-A.-0087 de fecha 21 de enero 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De acuerdo al oficio SSFP/408/2112/2019 - SSFP/408/DGOR/1427/2019 del 31 de octubre de 2019, así como al oficio número 307-A.-0078 Disposiciones Específicas y movimiento de la SHCP MOV-2020-10-K8V-2 y la adecuación presupuestal autorizada por la SHCP se llevó a cabo la carga del escenario 2020_ESTRUCTURA_IMPI2102151524 que actualmente se encuentra en estado de análisis ante la Secretaria de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En noviembre de 2020 la Coordinación de Planeación Estratégica (CPE) solicitó a la Direcciones Divisionales de Asuntos Jurídicos; Administración; Promoción y Servicios de Información Tecnológica; Sistemas y Tecnologías de la Información; Patentes; Marcas; la Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual y Relaciones Internacionales la actualización de sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manuales de Organización y de Procedimientos, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 4 del Acuerdo delegatorio de facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. A partir de esa fecha las Direcciones trabajan en la actualización de los manuales para adaptarlos a la nueva Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y al Programa Institucional del IMPI 2020-2024.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El pasado 08 de enero del presente año, se dio cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Dicho cumplimiento corresponde a lo establecido en la Norma 23, misma que dice lo siguiente: "Independientemente de que los responsables inmobiliarios deban cumplir con los plazos establecidos en la Norma Sexta, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron, debiendo manifestar y reportar a la DRPCI: I. Si no se suscitó cambio alguno; II. Las bajas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aún aparezcan registrados en el INVENTARIO, y III. Las altas de inmuebles que aún no cuenten con registro en el INVENTARIO."

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Toda vez que en el pasado COCODI no se generaron acuerdos con respecto a dar seguimiento trimestral a los programas presupuestarios, la PROFECO, presenta informe al respecto, mismo que se informará en el próximo COCODI, a fin de generar acuerdos de seguimiento, para tal efecto se informa lo siguiente: El Programa Presupuestario con clave B002 Generación y difusión de información para el consumidor derivado de la variación de 53.02% entre las metas alcanzadas y programadas. El Programa Presupuestario con clave G003 Protección de los derechos de los consumidores y Sistema Nacional de Protección al Consumidor. Derivado de la variación de 62.62% entre las metas alcanzadas y programadas. El Programa Presupuestario con clave M001 Actividades de Apoyo Administrativo. Derivado de la variación de 55.35% entre las metas alcanzadas y programadas. El Programa Presupuestario con clave O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. Derivado de la variación de 60.23% entre las metas alcanzadas y programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En lo que va del periodo la Matriz se ha actualizado tomando en consideración los resultados emanados de las áreas de la PROFECO. así como a las recomendaciones del Órgano Interno de Control. Dando cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Total de Observaciones: 66 Total de Observaciones solventadas: 17 Total de Observaciones: 49 Se reportan las siguientes cifras con corte al 31 de diciembre, en razón que el Órgano Interno de Control aún no emiten el reporte trimestral, de conformidad con el Artículo 29 de los Lineamientos Generales que deben observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal para presentar la Información en Materia de Auditoria.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron a través del correo electrónico al personal de la PROFECO los carteles con los siguientes temas de enero a marzo: 1) ¿Qué es la Plataforma?, y 2) Garantía de anonimato.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	En el marco del Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia 2021, promovido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Asimismo, se informa que el número de servidores públicos de PROFECO capacitado al primer trimestre de 2021, fue de siete.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso No Impunidad 1, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso No Impunidad 2, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso No Impunidad 3, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En relación a esta actividad, durante el mes de enero no se encontraban disponibles cursos sobre este tema, toda vez que la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, notificó del inicio de estos cursos hasta el mes de febrero. En ese sentido, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Procuraduría, durante los meses de febrero y marzo, realizó acciones de capacitación, mediante la difusión vía correo electrónico (All Users), para que las personas servidoras públicas de la Institución participarán en el curso en Línea: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Al respecto, hasta el 31 de marzo de 2021 se recibieron en el correo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 34 constancias de acreditación de este curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta no se recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de interés ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Federal del Consumidor.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se informa, se realizó la campaña de difusión, mediante correo electrónico vía "All Users", con el título "Conoce los Lineamientos Generales del Comité de Ética", en la cual se brinda información correspondiente a los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Se da respuesta a las 15 solicitudes de información realizadas por el Órgano Interno de Control, con respecto a faltas administrativas realizadas por los servidores públicos adscritos a las diferentes áreas de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En concordancia y cumplimiento al compromiso en cita, se envió a la Dirección de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública el oficio número PFC/CGA/DGRMSG/838/2020, solicitando las capacitaciones idóneas en procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en respuesta a éste, se recibió en esta Dirección General el oficio SSFP/408/DGDHSPC/384/2020, indicando las plataformas de consulta y estudio de cursos en las asignaciones requeridas, proporcionando la referida información al personal de la Dirección de Adquisiciones y Obra, para que realizará el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", Y en cumplimiento a lo estipulado, en el presente trimestre se tomó la citada capacitación por medio de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La PROFECO, formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021" a través del oficio circular PFC/CGA/102/2021, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan establecer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen sub ejercicios durante el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrollaron adecuaciones que permiten realizar un mejor aprovechamiento del tiempo, al realizar la firma electrónica de varios documentos de manera simultánea.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se desarrolló un nuevo módulo para realizar la pre conciliación entre proveedores y consumidores dentro de la plataforma Concilianet, mismo que permite el desahogo de quejas en un menor tiempo de espera para el consumidor.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De las partidas presupuestales asignadas a la PROFECO, de enero a marzo no se ha erogado gasto alguno de acuerdo a las siguientes partidas: Servicio de gas, Materiales y útiles de oficina, Viáticos en el extranjero para servidores públicos, Congresos y convenciones, Estudios e investigaciones, Difusión de programas y actividades gubernamentales, Alimentos en las instalaciones de las dependencias. Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, se limitaron a los mínimos indispensables, sin afectar las metas institucionales. En el caso de partidas específicas correspondientes a: Alimentos al personal en extraordinarias, Servicio de telefonía celular, Arrendamiento de mobiliario. No fueron asignados recursos a la PROFECO. En el caso de las partidas específicas relacionadas con los conceptos de telefonía, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remodelación de oficinas, papelería y útiles de oficina, consumibles del equipo de cómputo, pasajes, los montos erogados no han excedido los montos ejercidos en comparación con en el presupuesto inmediato anterior. La citada información se reportará el Comité de Control y Desempeño Institucional. para dar seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A partir de la Valoración realizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario (Pp) G-003 para el ciclo presupuestario 2020, se llevaron a cabo videoconferencias para la atención de los comentarios enfocados en el fortalecimiento de la MIR mejorando su diseño. En el trimestre que se reporta se remitió oficio a la Secretaria de Economía (SE) solicitando la aprobación para el registro de las modificaciones acordadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). De igual manera, se remitió mediante oficio el formato "Dice-Debe Decir" a la SE, para solicitar la opinión del CONEVAL respecto a las modificaciones al indicador de nivel Componente "Porcentaje de quejas conciliadas mediante el procedimiento conciliatorio" del Pp E-005, para reflejar de manera más precisa el desempeño institucional en esta actividad. Ambas actividades concluyeron con el registro de las modificaciones en el PASH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la anterior sesión del COCODI, se reportó los Programas Presupuestarios siguientes: B002. Generación y difusión de información para el consumidor. E005. Protección de los derechos de los consumidores, G003. Vigilancia y cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza entre proveedores y consumidores. M001. Actividades de Apoyo Administrativo. O001. Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. En seguimiento a los programas, en la próxima sesión, se reportarán los montos autorizados así como los montos ejercidos por cada uno de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identifican tres riesgos de Corrupción en la Matriz de Riesgos: 1. Actos de Verificación realizados de manera contraria a legislación y Normatividad aplicable en materia de Combustibles: 3.1.1 Capacitación al personal sobre la legislación, normatividad y procedimientos aplicables a la verificación de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. ACCIONES: Se capacitó a personal de nuevo ingreso sobre la modificación a la NOM-005-SCFI-2017 y se participó en el Taller: Un enfoque sistémico de la Infraestructura de la Calidad. Al 31/03/2021. 3.2.1 Reforzamiento de la supervisión documental y en campo de las acciones de verificación realizadas a proveedores del mercado de combustibles y a la actuación de las y los defensores de la confianza. ACCIONES: Se realizó supervisión en campo de las acciones de verificación realizadas a proveedores del mercado de combustibles y respecto de la actuación de las y los defensores de la confianza. Se han realizado 11 acciones de supervisión. 3.3.1 Código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. ACCIONES: Se reforzó y se dio difusión y capacitación sobre principios y valores del código de ética y del Código de Conducta de la PROFECO. 3.3.1. Reforzamiento de la Difusión y capacitación sobre principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta de la PROFECO. ACCIONES: Se realizó difusión de cursos de capacitación en línea que ofrece la SFP, a través del Sistema de Capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) se ha capacitado a 39 servidores públicos. 2. Procedimientos de Adquisiciones celebradas de manera deficiente con las siguientes acciones de Control: 5.1.1 Capacitar a las áreas en materia de Ley de Adquisiciones y su reglamento, así como de las medidas de austeridad. ACCIONES: La capacitación se vio disminuida en relación con el trimestre anterior, pero solventando las dudas de los servidores públicos a los cuales se les brindó la capacitación, dejando como evidencia las bitácoras. 5.2.1 Capacitación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Reglamento, Manual de Aplicación General de Recursos Materiales y Servicios Generales Ley, Federal de Austeridad, Ley de responsabilidades de Servidores Públicos. ACCIONES: A todo el personal de la Dirección de Adquisiciones y Obra que tiene injerencia en algún procedimiento de contratación. 3.- Procedimiento por infracciones a la Ley (PIL´S) atendido fuera del plazo normativo. 6.1.1 Capacitación al personal sobre el uso del sistema y asegurar que este sea utilizado adecuadamente, así como de la normatividad aplicable. ACCIONES: Se llevó a cabo capacitación en materia de Procedimiento por infracciones a la Ley. 6.2.1 Reuniones de trabajo, a fin de homologar los criterios. ACCIONES: Se realizó reuniones de trabajo, con las áreas normativas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Sobre este compromiso, si bien se tienen determinados los temas sobre los cuales se aplicará un cuestionario en línea, el desarrollo de éste no se ha concluido. En su lugar y como acción para prevenir la corrupción, se realizó un levantamiento de precios para informar a la población consumidora sobre el precio de oxígeno medicinal, y de ser el caso, denuncie sobre posibles abusos en el precio de este producto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	* Todos los procedimientos de contratación de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública en el trimestre que se reporta, se realizaron de manera totalmente electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. *El apartado referente a los formalizados electrónicamente en MFIJ en CompraNet, respecto de los contratos adjudicados, NO SE ENCUENTRA HABILITADO. *Usuarios registrados ante CompraNet: 03 OPERADORES, mismos que son los responsables de registrar cada uno de los procedimientos *Número de incidente e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias en CompraNet: 23 *El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), se informó en tiempo y forma de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SE LLEVARON A CABO 3 CONTRATACIONES CONSOLIDADAS: 1. Vales de Despensa Mensuales. 2. Suministro de Combustible . 3. Contratación del Aseguramiento del Parque Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante el primer Trimestre de 2021 se solicitaron a la DGI 236 videoconferencias llevándose a cabo 229, de las cuales 32 fueron realizadas con las Oficinas de Defensa del Consumidor.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se informa, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizó las siguientes acciones: 1. En el mes de enero a solicitud de la UEPPCI, se difundió mediante correo electrónico (vía All Users) la campaña: "Valor del mes: Entorno Cultural y Ecológico". 3. En el mes de febrero se difundieron por correo electrónico, vía All Users, las campañas: a) "Valor del mes: Legalidad"; b) "Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres"; c) "Recomendaciones de Libros y Películas entorno al valor del mes"; d) "Materiales gráficos sobre los Lineamientos Generales". 4. En marzo se realizó la difusión mediante correo electrónico, vía All Users de las campañas: a) "Día Internacional de la Mujer"; b) "Blindaje Electoral"; c) "Recomendaciones de Libros y Películas entorno al valor del mes"; d) "Tríptico Comité de Ética"; e) "Valor del mes: Igualdad y No Discriminación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante este periodo, se realizó la difusión mediante correo electrónico vía All Users, del "Tríptico Comité de Ética", en la cual se contiene información general sobre el funcionamiento y el objetivo del Comité de Ética. Asimismo, se difundió entre los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Procuraduría el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El avance en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021 es de 25.4%, ya que se llevaron a cabo de enero a marzo 18 acciones acumulando un total de 425 horas de capacitación impartida a 103 mujeres y 71 hombres. La evaluación del desempeño del personal de mando se aplica en el periodo de enero a marzo de 2021 a un universo registrado en 2020 ante la Secretaría de la Función Pública de 209 servidoras y servidores públicos, los resultados se informarán al finalizar el mes de abril, en términos de lo establecido en el numeral 56.4 fracción II de las "Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera". Asimismo, se registraron en Rhnet 7 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales se llevarán a cabo de enero a diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Avance en el cumplimiento de los compromisos Actualmente la Profeco cuenta con un inventario de 70 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y se está realizando el registro de actualización de 21 documentos normativos, los cuales fueron dictaminados favorables en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 03 de diciembre de 2020 (2 documentos normativos) y en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2020 (19 documentos normativos).
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	En seguimiento a las líneas de acción "1.2.2.1. Apoyar el fortalecimiento de los procesos y su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	normalización" y "1.2.2.2. Impulsar la simplificación de procesos", contribuyendo al propósito establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, se está llevando la actualización y revisión de los procesos en la etapa de precisiones finales del Manual de procedimientos de la Coordinación General de Educación y Divulgación MP-500 para que una vez atendidas dichas precisiones por la UR-500 será sometido dicho manual a dictaminación ante el H. COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el sistema de gestión documental Alfresco Share, La Profeco se encuentra en la etapa de revisión y actualización de 27 manuales específicos de organización de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, por lo que una vez que dichos documentos normativos se dictaminen favorable por los miembros el H. COMERI de la Entidad, se procederá a actualizar el Manual de Organización General de la Procuraduría Federal del Consumidor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se registraron en SIREHO 92 contratos de honorarios. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó 391 plazas eventuales para el 1er semestre de 2021. Asimismo, se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF la información de cierre reportada con el avance al 31 de diciembre de 2020 correspondiente a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios y los puestos eventuales de la PROFECO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La PROFECO se encuentra en la etapa de revisión y actualización de 27 manuales específicos de organización de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, por lo que una vez que dichos documentos normativos se dictaminen favorable por los miembros del H. COMERI de la Entidad, se procederá a actualizar el Manual de Organización General de la Procuraduría Federal del Consumidor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 1a Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021, las y los integrantes determinaron por unanimidad dar de baja el Acuerdo A04-IV-2020 "Informar acerca de la autorización de la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor" e incorporar el tema de la estructura al rubro XII.- Asuntos Generales para su seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con el objeto de cumplimentar la actualización de dictámenes valuatorios, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) 25 servicios valuatorios paramétricos de los inmuebles federales de esta dependencia, en los meses de noviembre y diciembre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen capturados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 25 inmuebles en propiedad de esta Procuraduría: Edificio sede (escriturado por cada piso), Anexo, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, Conjunto Toltecas (Concilianet, Archivo y Almacén, ODECO Poniente) y 4 propiedad del INDAABIN; información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble, acreditando la correcta integración por medio de la solicitud de avalúos ante el INDAABIN, así como la firma de la Norma Vigésima Tercera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Procuraduría Federal del Consumidor se encuentra realizando los trámites pertinentes a efecto de que el inmueble ubicado en Calle 4 y 10, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01180, Ciudad de México, sobre el que ha venido ocupando y detentando la posesión, sea asignado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) a esta Procuraduría, en calidad de administrador.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles actualmente ocupados por la Procuraduría Federal del Consumidor garantizan su óptimo aprovechamiento, logrando y priorizando el correcto uso de los espacios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al "USO DE BIENES 6" en los arrendamientos de inmuebles se busca la máxima economía y funcionalidad, realizando la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, concretando la ocupación de 04 inmuebles bajo el régimen de convenios ante el referido Instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a las actualizaciones en normativa interna, se encuentra en análisis las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de la Procuraduría Federal del Consumidor (POBALINES), materializando esta modificación por medio de la mesa de trabajo entre el personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y Obra en fecha 08 de marzo del año en curso.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se adjunta inventario de bienes inmuebles, el cual se integra con la información referente a su situación jurídica, distribución geográfica, registro catastral, aseguramiento y uso de cada uno de ellos.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM se encuentran ubicados en la página de la Intranet del Organismo; 2. Se robusteció la presencia del OIC dentro del SGM, poniendo a disposición de todas las personas servidoras públicas del SGM los mecanismos de participación ciudadana: buzones, correos electrónicos, teléfonos del Área de Quejas en la Intranet, acceso a la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; 3. Se mantiene informada a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados a través de medios electrónicos como la Intranet e internet, y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles, banners, gaceta electrónica y videos informativos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Este OIC mantiene una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública en la página de Intranet del SGM. 2. En atención a la acción puntual número 3, todas las personas servidoras públicas del SGM recibieron la información a partir de las acciones de difusión emprendidas por el OIC, en virtud de que ésta se efectuó a través de la intranet, internet y correos institucionales (Gaceta electrónica).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Al cierre del primer trimestre de 2021, no se contó con instrucciones por parte de la Secretaría de la Función Pública relacionadas con el seguimiento y verificación a este compromiso. Sin embargo, el OIC ha facilitado el acceso electrónico de las personas servidoras públicas y del público en general, a través del espacio que ocupa en la página de la Intranet y de internet del SGM, con lo cual se contribuyó acercar el gobierno a la ciudadanía.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2021, el personal del OIC realizó diversos cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en los temas de: Diplomado de profesionalización para el OIC "Una Nueva Lucha Contra la Corrupción"; procedimientos administrativos de conciliación, auditorías financieras y de cumplimiento, Ley General de Austeridad Republicana, responsabilidad pública, métodos analíticos de información, representación gráfica de la información y empoderamiento de las mujeres a través de los derechos de acceso a la información y protección de datos. Se hace mención que la SFP, los titulares del OIC y la administración del SGM, promueven de manera constante la capacitación de los servidores públicos, lo que ha contribuido al fortalecimiento de sus capacidades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Al cierre del primer trimestre de 2021, la Dirección de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública no envió el material necesario; sin embargo, este OIC ha mantenido informada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El OIC mantiene vigente una campaña desde el 1 de mayo de 2020, sobre la declaración patrimonial y de intereses ", que se instrumenta de manera electrónica a través de videos informativos y la Gaceta Electrónica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del primer trimestre de 2021, la Dirección de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública no envió el material necesario para la atención del compromiso; sin embargo, el OIC mantiene informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el período que se informa, el Comité de Ética del SGM no realizó ninguna gestión a efecto de que el OIC brindara capacitación en los temas de prevención de conflictos de intereses; sin embargo, mediante memorándum número CEPCI/011/2021 del 17 de febrero del año en curso, el Director de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Ética del SGM (CEPCI-SGM), invitó al personal del OIC a participar en el curso "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público", del 22 al 26 de febrero del año en curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No fueron solicitadas asesorías respecto del conflicto de intereses; no obstante, lo anterior, se solicitó se diera participación al personal adscrito al Área de Quejas para fortalecer la coordinación entre el Organismo y el OIC.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, la Unidad de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, no proporcionó el material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo, este OIC a través de su Gaceta Electrónica difundió material de sensibilización sobre el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cumplimiento al 100% a los requerimientos emitidos para la debida integración de los expedientes de investigación, así como a los requerimientos de información recibidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se envió, a todo el personal del organismo, la Circular No. DAF/024/2021, en seguimiento a las circulares No. DAF/078/2020 y No. DAF/094/2020 las cuales continúan vigentes, con el propósito de cumplir las medidas de Austeridad Republicana aplicables al Servicio Geológico Mexicano de tal forma que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Durante el Primer Trimestre del 2021 se inició el proyecto GRP 2° Etapa (Subsistema Control de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	ingresos y Registro Contable Institucional) con la programación del Módulo de Ingresos, así mismo se desarrolló el proceso de Conciliación de Activo Fijo y Contabilidad el cual se encuentra en fase de pruebas. Se continuará con la directriz de uso de software libre en los proyectos de desarrollo que se autoricen, considerando la salvedad de su aplicación en aquellos casos en los cuáles debido al grado de especialización del software utilizado por algunas áreas del organismo esto no sea posible.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el período de enero a febrero de 2021, el Área de Auditoría Interna verificó el cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen las "Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", mediante el envío de nota informativa al Titular del Área de Responsabilidades, en suplencia del Titular del OIC en el SGM. De lo anterior, se comprobó que el gasto de operación acumulado al mes de febrero de 2021 se realizó de acuerdo a lo siguiente: -Congresos y convenciones:$18,963.36 -Gastos de representación (alimentos): $0.00 -Por concepto de "Telefonía celular", solo para uso de la Dirección General, no hubo erogaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se adecuó, conforme a lo descrito en los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación", emitidos conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo y, se envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño, el Diagnóstico del Programa presupuestario E007, para su revisión de carácter técnico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el desarrollo de la primera sesión de COCODI 2021, realizada el 19 de febrero, se les dio seguimiento a los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento a 1 riesgo financiero, el cual podría identificarse como proclive a la corrupción. Para estos riesgos se tienen definidos mecanismos de control preventivos integrados por manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, son realizadas de manera permanente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el ejercicio, se realizaron los procedimientos de contratación mediante el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos y/o pedidos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. La fecha de publicación del PAAASOP en el sistema CompraNet, fue el 29 de enero de 2021, cumpliendo en tiempo y forma como con lo establecido en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reporta el porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica en el trimestre al 100%. Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100% y durante el periodo se atendieron las incidencias detectadas. Se reporta que sobre la actualización y acreditación de los usuarios en oficinas foráneas para el uso de CompraNet, se recabaron los datos y se elaboró la plantilla para la actualización de usuarios en CompraNet, para realizar el trámite de actualización de datos, y se remitió al correo oficial de CompraNet, quien informó que se deberá enviar mediante oficio, para continuar con el trámite, se adjunta evidencia. Durante el ejercicio se fueron atendiendo incidencias en Compranet, al cierre del ejercicio 2020, se reportaron 29 incidencias de las cuales, fueron atendidas 8, e identificaron 14 registros duplicados, los cuales se solicitará su eliminación, quedando pendientes de solventar 7.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio, se llevaron a cabo los registros de Contratos y/o Pedidos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet. Asimismo, conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizaron contrataciones en forma consolidada con la Secretaría de Economía y la SHCP para los siguientes servicios: Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006000993-E3-2021, relativa a la Contratación Consolidada para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021"; Licitación Pública Nacional Electrónica LA-010000999-E17-2021 para la contratación del Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales 2021; Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional N° LA-006000998-E8-2021, para la Contratación Consolidada del Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2021; Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional LA-006000993-E4-2021, para la contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, así como contratación para Oficinas Centrales al amparo del contrato marco del servicio integral de limpieza.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021, se continuó utilizando la plataforma ZOOM, ya que ha demostrado ser la que actualmente se adapta a las necesidades de los usuarios del SGM que requieren tener sesiones por videoconferencia. En el presente periodo, se llevaron a cabo 70 sesiones de videoconferencia conforme a los informes recibidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la edición trimestral de la Gaceta del OIC en el SGM, se incluyó el material publicado en la Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control, consistente en las siguientes infografías denominadas: "Hostigamiento y Acoso Sexual (1)" y "¡Sabes que los principios constitucionales que regirán nuestra ética pública son legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia/eficacia ¡ (1)"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, en cumplimiento a la Línea de acción 1.1.3.1 del PAT OIC 2021 "Dar seguimiento y reportar el avance en la implementación del programa anual de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses que diseñe el CEPCI, y del programa anual de trabajo de dicho órgano, conforme al instrumento que, para tales efectos, desarrolle y comunique la UEPPCI en 2021"; se verificó el cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por parte del CEPCI-SGM del: Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2021; Programa Anual de Trabajo 2021 del CEPCI SGM; y Programa Anual de Capacitación en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses del CEPCI 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"En la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM y con base en las medidas de austeridad, dentro del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM se autoriza el PAC y se realizan diversos cursos. Para el tema de clima y cultura organizacional durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se realizó el análisis de los resultados de la ECCO 2020, y con para dar atención a lo establecido en el numeral 62 de las "Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del SPC se elabora y registra el PTCCO 2021 en el sistema RHnet. 2. El PTCCO es autorizado por la Dirección de Administración y Finanzas y notificado a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP 3. Se difunde a todo el personal los resultados de la ECCO 2020. Para el tema de Evaluación de Desempeño para el personal del SGM, se tiene en proceso la adecuación del modelo de evaluación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"En el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), se tienen registradas 192 normas; durante el primer trimestre de 2021 se modificaron 18 normas de las cuales: -5 son administrativas: ARF-D006 Políticas para el Manejo de Cuentas Bancarias, ARF-I007 Instructivo para Administrar Recursos Financieros Recibidos en Ventanilla y Operación del Fondo Fijo , ARF-I008 Instructivo para Administrar el Cobro de Primas por Descubrimiento y Contraprestación Económica, ARF-I011 Instructivo para Administrar las Disponibilidades Financieras, y GAA-M002 Manual del Proceso Apoyo Aéreo. -13 sustantivas: de estas 13, 3 corresponden a procesos sustantivos no esenciales(ASM-M002 Manual de Proceso Apoyo y Servicio a la Minería, ASM-P001 Procedimiento para Llevar a cabo Estudios de Asesoría Geológica, y ASM-P003 Procedimiento para Realizar Inventarios Mineros); y 10 a procesos sustantivos esenciales (CGM-M001 Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica, Manual de Proceso, CGM-P114 Procedimiento para Elaborar Paquetes Digitales Interactivos, CGM-P101 Procedimiento para Integrar el Programa Operativo Anual y Determinar las Condiciones de Operación, CGM-P110 Procedimiento para Editar Cartas Geoquímicas, CGM-P111 Procedimiento para Integrar y Editar Cartas Geológico-Mineras CGM-P116 Procedimiento para Integrar Información Topográfica y Planimétrica, CGM-P117 Procedimiento para Digitalizar y Procesar Información Geológico-Minera, ERM-M006 Manual del Proceso de Exploración y Evaluación de los Recursos Minerales, ERM-P010 Procedimiento para Seleccionar Blancos de Exploración y Elaborar Propuestas de Asignación Minera, EHA-P001 Procedimiento para Realizar Estudios Hidrogeológicos, Ambientales y de Peligro y Riesgo por Fenómenos Naturales y Antropogénicos. Para ello se elaboraron solicitudes de actualización de documentos por parte de las áreas usuarias con su respectiva propuesta, las causas principales que motivaron los cambios de fondo corresponden a: -Obligaciones: 4 de 18

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Alcance: 4 de 18 -Responsabilidades: 14 de 18 Actualmente en el ""Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)"" o ""Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal"", como lo solicita el Órgano Interno de Control en el SGM, se mantiene el registro de 3 procesos esenciales en los cuales durante el trimestre se realizaron acciones de revisión de la normatividad contando con 4 documentos del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, 1 del proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra y 4 del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica siendo un total de 9, sin embargo las mejoras o modificaciones se encuentran con estatus de proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Se actualizaron 18 normas internas administrativas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), las cuales a la fecha de este reporte aún se encuentran en proceso de autorización por OIC y por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Es importante mencionar que los cambios en la documentación de los procesos esenciales, corresponden a: -Exploración y Evaluación de Recursos Minerales: 2 modificaciones de fondo. -Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra: 1 modificación de fondo. -Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica: 7 modificaciones de fondo. Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Las Acciones realizadas en el trimestre, respecto a los procesos esenciales son: -Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica: Modificaciones concluidas: 7, revisión de 4 documentos con estatus en proceso. -Exploración y Evaluación de Recursos Minerales: Modificaciones concluidas: 2, revisión de 4 documentos con estatus en proceso. -Estudios de Investigación aplicada en Ciencias de la Tierra: Modificaciones concluidas: 1, revisión de 1 documento con estatus en proceso. Como tal las acciones en proceso no han sido concluidas por lo que aún no se cuenta con la validación del OIC del SGM. No se presentaron cambios en el número de procesos esenciales ni en el número de normas por lo que siguen siendo 33 documentos de los 3 procesos esenciales, mismos que se encuentran registrados en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. Como instrumento normativo para documentar actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos que aún no hayan sido emitidos, se cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada, para regular la emisión de normas Internas. Actualmente los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso y se encuentran registrados en el SANI. Por otra parte, para el segundo trimestre se tiene considerado la realización de las siguientes acciones: 1. Identificación del Inventario Normativo por área. 2. Se enviará el Inventario Normativo Sustantivo a cada área para que indiquen si hay actualizaciones (acciones de Mejora y Simplificación) por realizar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A su vez, se agendarán reuniones en 2021 con el fin de identificar posibles eliminaciones o creación de documentación del Inventario Normativo Interno del SGM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"El SGM llevó a cabo la solicitud de autorización para la de contratación de plazas eventuales correspondiente al 2021 ante la SHCP. Lo anterior, se realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales del SGM, en 2019 se llevó a cabo la modificación de la estructura orgánica, misma que tuvo una reducción de plazas en un 20%, derivado de la aplicación de las medidas de austeridad republicana, dicha estructura fue aprobada por el H. Órgano de Gobierno y se encuentra en proceso de registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del SGM se encuentra actualizado de acuerdo a la última estructura organizacional y a lo establecido en el numeral 31 bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Servicio Geológico Mexicano, hasta esta fecha, cuenta en su patrimonio con 23 inmuebles; en los cuales se tienen 13 viviendas y 16 edificios no habitacionales. Los inmuebles se encuentran asegurados en la póliza de seguro Múltiple Empresarial número 19-430-615/9 contratada con Seguros Sura, S.A, de C.V., vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Es importante señalar que todos los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Sobre la recuperación del terreno invadido de la Gerencia Regional Sur, el área jurídica ha realizado acciones administrativas, relativas a reuniones con la Dirección de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración del estado de Oaxaca, a efecto de realizar la conciliación de datos de las medidas obtenidas en los levantamientos topográficos del polígono (Centro Experimental, Gerencia Regional y Corralón de Vehículos del Gobierno del estado de Oaxaca) realizados por la DPI y el SGM, concluyendo que existen discrepancias en las medidas, lo cual será necesaria tramitar su regularización, con el objeto de contar con el instrumento legal idóneo que acredite la propiedad del inmueble con sus correctas mediadas y colindancias para continuar con el proceso civil de reivindicación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP. En el primer trimestre de 2021, se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, un total de 40 contratos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Organismo solicitó la información relacionada con disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente. En el primer trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 65 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal, a fin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de priorizar los inmuebles y espacios disponibles del Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se revisaron los documentos relacionados con mantenimiento de inmuebles, y no se identificaron cambios en la normatividad externa, por lo que se encuentran actualizados los documentos realizados con este rubro, siendo que se solicitó únicamente la actualización de aquellos que aplican, los cuales no se encuentran relacionados a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se remitió para su presentación el inventario de los bienes inmuebles en posesión del SGM, relativo al cuarto trimestre de 2020, para su presentación en la Primera Sesión Ordinaria de 2021, del Comité de Control y Desempeño Institucional.

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SEP: Como Mecanismo de Participación Ciudadana destaca la difusión por parte de la Dirección General de Materiales Educativos emitió la CONVOCATORIA PARA EVALUADORES DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS DE PRIMARIA 2021, dirigida a: Docentes normalistas; Personas beneficiarias de una beca CONACYT de posgrado; Investigadoras e investigadores, alumnas y alumnos, así como docentes de las universidades públicas y privadas de los Estados Unidos Mexicanos; Consejos Técnicos Escolares; Maestras/maestros, directivos y comunidades educativas de las escuelas públicas y privadas de educación básica del Sistema Educativo Nacional; Personal docente jubilado; Público en general que considere al LTG como un beneficio incalculable y una inversión al futuro educativo de nuestro país./CNBBBJ: Se mantiene coordinación con la Secretaría de la Función Pública (SFP), a efecto de establecer un diseño para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en el ejercicio fiscal 2021, mismo que será aplicado a los cuatro programas, responsabilidad de la Coordinación Nacional. Durante el primer trimestre de 2021 en el marco

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los trabajos que se realizan conjuntamente con la SFP y considerando las condiciones de distanciamiento social que prevalecen en el país debido a la pandemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), las actividades de contraloría social se limitaron de acuerdo a lo proyectado en el Programa Anual de Trabajo 2020, por ello y con base en las reuniones sostenidas entre la Coordinación Nacional y la SFP, se continuarán con las actividades de difusión, registro y capacitación de los Representantes de Contraloría Social, así como, en la captura de información y transferencia de datos hasta el mes de mayo de 2021. El 31 de marzo de 2021, se remitió a la SFP los Esquemas de Contraloría Social correspondientes al ejercicio fiscal 2021. Asimismo, se remitieron las fichas de identificación correspondientes con los datos de ubicación de la persona servidora pública designada como Enlace de Contraloría Social para los citados Programas presupuestarios/ UPN: Para cumplir con el objetivo de los mecanismos de participación ciudadana, la UPN se ajustó a los Lineamientos para el Impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que se tomó en consideración el informar a la ciudadanía a través de un banner de participación ciudadana en el portal principal de la UPN con toda la documentación de los trabajos realizados en la contraloría social con la información del PROFEXCE. Por lo que mediante oficio Anexo DP.029/2021 se solicitó a la Dirección de Comunicación Social crear un Banner en el carrusel inferior de la Página WEB para el tema de Participación Ciudadana, con vínculo al banner de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	IPN: En la 1ra. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, realizada por medios digitales, a través de la aplicación ZOOM, se decidió mantener en seguimiento el acuerdo 3: "La Secretaría de Servicios Educativos del Instituto Politécnico Nacional, enviará al Órgano Interno de Control, así como a los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, el informe pormenorizado con la justificación por la cual se ha ejercido al 100% el presupuesto asignado al Programa S243 "Programa Nacional de Becas", sin que se hayan cumplido las metas establecidas. Asimismo, deberá analizar si la estrategia que seguirán para el logro de las metas es la adecuada, o en su caso modificar el indicador", derivado de que su cumplimiento se encuentra sujeto a un tercero; se reportará el avance del mismo en la 2da. Sesión Ordinaria del Comité, programada para el próximo 26 de mayo de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SEP: En la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Educación Pública, celebrada el 17 de marzo, se presentó y fue aprobada mediante acuerdo, la propuesta de Matriz, Mapa y PTAR 2021. Para este año se consideraron seis riesgos de atención inmediata, es decir, valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales. Los riesgos 2021 fueron seleccionados por el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos a partir del análisis del comportamiento anual de los riesgos 2020, así como de la identificación de aquellos asociados a programas presupuestarios prioritarios o estratégicos incluidos en el Inventario de Riesgos de la institución./AEFCDMX: Se presentó la Matriz de Riesgos 2021 en el que se definieron 10 riesgos de los cuales 6 son sustantivos, 3 administrativos y de 1 de tecnologías de la información y comunicaciones, identificándose entre estos, un nuevo riesgo, sin que se haya materializado: "Docentes y directivos actualizados y capacitados en las Escuelas Normales y el Centro de Actualización del Magisterio en la Ciudad de México a partir de acciones que no cumplen con los lineamientos para la actualización y capacitación vigentes ni con los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resultados de la Detección de Necesidades de Actualización y Capacitación". Para disminuir la probabilidad ocurrencia, grado de impacto o se generen posibles actos de corrupción, se estableció como estrategia reducir los riesgos a través de la implementación 35 de acciones de control establecidas en el PTAR, lo que reforzará al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales./CAAD. EL 11 DE FEBRERO SE PRESENTÓ EL PTAR EN LA 1a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI /TECNM: En la Matriz seis riesgos relacionados con procesos sustantivos y administrativos del Tecnológico Nacional de México, tres en el cuadrante I "Atención inmediata" y tres en el IV "De seguimiento", siendo el tercero en el que se busca evitar actos de corrupción. la información fue presentada en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del TecNM./UNADM: Se elaboró el PTAR 2021 de la UnADM el cual contempla 21 Acciones de Control, de las cuales 9 están orientadas a reducir posibles riesgos de ineficacia en la gestión operativa de la UnADM. Estas 9 Acciones de Control presentan un avance total del 25% al término del primer trimestre 2021./UPN: Se construyó el inventario de riesgos institucional 2021 y se identificaron los de alto impacto y probabilidad de ocurrencia de corrupción. Con lo anterior se integró la Matriz de riesgos Institucional 2021, y se dará seguimiento a la implementación de mecanismos de control. Se elaboraron los oficios de solicitud de avance del primer trimestre 2021 (enero-marzo), y se capturará dicha información en el Sistema correspondiente. También presentó información el IPN, pero el límite de caracteres no es posible capturarla.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SEP: En atención a la ASF, se tienen : 1. Número de requerimientos recibidos: 43 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 16 3. Número de prórrogas solicitadas: 26 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 19 5. Número de requerimientos en proceso de atención: 1 Al corte del 9 de abril de 2021, durante el primer trimestre de 2021, se solventaron 44 observaciones de un universo de 132, especificando que durante el periodo a reportar no fueron determinadas observaciones adicionales, de modo que al cierre del trimestre queda un total de 88 observaciones pendientes por solventar. Es importante señalar, que el OIC en la SEP se encuentra reportando el cierre del primer trimestre 2021, por lo que el saldo reportado en el cuadro arriba señalado, aún puede variar. /AEFCDMX: Estatus de Auditorías al Cierre del Ejercicio 2020 OIC: Auditorias 7-Obs 23- Atendidas 9- En proceso 14 ASF: Auditorias 1- Obs 6- Atendidas 6- En proceso 0 SUMA: Auditorias 8-Obs 29-Atendidas 15- En proceso 14 1°Trim.2021 Auditorias 0-Obs 0- Atendidas 2- En proceso 0 SUMA: Auditorias 8-Obs 29-Atendidas 17- En proceso 12 Durante el primer trimestre del año 2021, se remitió información relativa a la atención y solventación de las 14 observaciones que se tenían en proceso, derivado de lo cual se solventaron 2, estando en espera del resultado de las 12 restantes. /CG@prendeMX:0/CNBBBJ:SFP UCEMGP/209/329/2020: 21 Obs atendidas UCEMGP/209/330/2020: 18 Obs atendidas UCEMGP/209/331/202: 12 Obs atendidas UCEMGP/209/332/2020: 19 Obs atendidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		AU084: Atendida AU072: Atendida ASF 104-DS: 31 R En proceso 105- DS: 8 R, 4 PO, 3 PRAS En proceso 250-DS: 7 R, 11 PO, 8 PRAS En proceso A-CP-2020-S243: atendida A-CP-2020-U084 y U280: atendida OIC 1/2020. 18 Obs atendidas 2/2020: 5 Obs atendidas 3/2020: 4 Obs atendidas 17/2020: 3 Obs atendidas 18/2020: 3 Obs atendidas 19/2020: 4 Obs atendidas 20/2020: 21 Obs atendidas 21/2020:4 Obs atendidas 1/2021: Atendida 2/2021: Atendida/TECNM: con fecha de corte al 31 de marzo de 2021, en los siguientes términos: *34 observaciones determinadas a la Dirección General del TecNM, en vías de solventación; *24 observaciones determinadas a los Institutos Tecnológicos de Saltillo, Ciudad Juárez, Celaya, Tijuana y Morelia, en vías de solventación. UPN: En el primer trimestre del ejercicio 2021, se dio seguimiento a las recomendaciones de 25 observaciones determinadas por el OIC y nueve del auditor externo, por lo que el saldo final es de 34 observaciones de las que se atendieron 16 y se determinaron siete nuevas observaciones en el trimestre dando un total de 25 por atender. También presentaron información UNADM, y CAAD"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SEP: Se realizó la difusión de imágenes sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el primer trimestre del 2021. (Anexo 1)/AEFCDMX: Se difundió el uso de la de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP mediante correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM; asimismo, en la página web institucional de la AEFCM https://www.gob.mx/aefcm se encuentra el enlace a la página de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, sitio: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/CG@prendeMX: Se cuenta con los carteles publicados en los pizarrones institucionales los carteles con la información respecto a este tema./CNBBBJ: Se incluyó en el numeral 8 de las Reglas de Operación de todos los programas a cargo de la Coordinación Nacional la redacción solicitada por el OIC de la CNBBBJ para promover el uso de la Plataforma de alertadores y su liga de internet. La Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Sistema de seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) no ha solicitado la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante este primer trimestre./IPN: En la página del CEPCI se encuentra publicada el sitio de Alertadores Ciudadanos/TECNM: Se mantiene de manera permanente la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión de la plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción en la página oficial del TecNM en el apartado del CEPCI, las dos infografías emitidas por la Secretaría de la Función Pública, informan que está a la disposición de las personas servidoras públicas, dicha plataforma./UPN: Se realizó la difusión periódica del material que la SFP proporcionó sobre el uso de la Plataforma, así como la garantía de la confidencialidad de las alertas al presentar una denuncia. Se realizó la difusión por correo institucional, a través de cuentas de difusión masiva a la comunidad de la UPN, con un impacto de aproximadamente 1,578 personas servidoras públicas y personas de la comunidad universitaria por cada elemento de difusión."
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEP: La SEP dio continuidad a los trabajos del AGA para el compromiso Información Transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación, participando en las reuniones de trabajo convocadas por SFP y el grupo de OSC's. Asimismo, a través de reuniones internas de la SEP con USICAMM para definir el plan de trabajo para las acciones del ejercicio 2021 y 2022 a cargo de la SEP. Asimismo, la CNBBBJ forma parte del grupo de trabajo del compromiso Gasto abierto y responsable en programas sociales"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SEP: Debido a la pandemia derivada por el SARS COVID-19, los servidores públicos han sido capacitados mediante la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia zoom). /AEFCDMX: Se otorgó orientación permanente a las diferentes áreas institucionales respecto a las Obligaciones y Compromisos Institucionales sobre: ° Registro y carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT). ° Difusión Institucional del video de capacitación, diseñado por la Unidad de Transparencia, en materia de transparencia, archivos y protección de datos personales. ° Actualización e implementación de avisos de privacidad, integral y simplificado. ° Coordinación con el OIC y la UAF para implementar el "Proyecto de Reglamento del Comité de Transparencia". ° Se turnó al INAI la cédula de detección de necesidades de capacitación Institucional 2021./CG@prendeMX: A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública./CNBBBJ: Se actualizó la identidad gráfica del sitio espejo alojado en la página institucional de la CNBBBJ Asimismo, se capacitaron 51 servidores públicos durante el primer trimestre del ejercicio 2021, en los siguientes temas: ° Descripción Archivística. ° Ética Pública. ° Metodología para la Valoración y Disposición Documental. ° Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales. ° Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público. ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligados. ° Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública. ° Introducción a la Administración Pública Mexicana. ° Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Introducción a la Ley General de Archivos./IPN: En seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2021, con fecha 12 de marzo de 2021, se envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 al INAI, así como el nombramiento del Enlace de Capacitación./TECNM: Mediante correos electrónicos institucional se llevó a cabo la difusión a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		toda la comunidad del TecNM de Cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP de la SFP/USICAMM: Se invitó a los servidores públicos de la USICAMM a diferentes cursos impartidos en el SICAVISP/También presentaron información UPN, CAAD
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SEP: Se difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el primer trimestre de 2021, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras. (Anexo 2)/AEFCDMX: El CEPCI difundió ampliamente por correo electrónico institucional a los miembros del CEPCI y al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, carteles con material relacionado con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras./CAAD. MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO O ENCARGO. /CG@prendeMX: Se continúa manteniendo la difusión mediante correos electrónicos oficiales de los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, con las infografías emitidas por la Función Pública del Artículos: 7 fracción IV; 49 fracciones V y II; 36 y 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas./CNBBBJ: Mediante correo electrónico masivo dirigido al personal, en 65 ocasiones, se realizó la difusión de la Infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 63 Bis y 75, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública./IPN: En la página del CEPCI se encuentran publicadas Infografías en materia de Conflicto de Interés/TECNM: En la página oficial del TecNM, se encuentran las circulares y lineamientos de la materia más sustanciales disponibles para el público en general, además que la Dirección de Personal y el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés periódicamente informan sobre el cumplimiento de las normas en atención a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública, a través de la UEPCI y "SICAVISP", igualmente se está dando a conocer el "DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024" por solicitud del Coordinador del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación de la SEP./UPN: Se realizó la difusión del material que proporcionó la SFP, así como la URL para acceder a la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" con el propósito de que las personas servidoras públicas conozcan los artículos 49, fracción VI y 75, respectivamente, difusión por correo institucional con un impacto de aproximadamente 1,578 personas servidoras públicas y personas de la comunidad universitaria por cada elemento de difusión. También reportaron información USICAMM y UNADM
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SEP: Se difundió a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativa a los objetivos de la verificación patrimonial durante el primer trimestre de 2021./AEFCDMX: Se continuó con la estrategia de difusión sobre la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, mediante el DeclaraNet 2020, a través del envío de correos electrónicos, sesiones virtuales, comunicados en la plataforma, comprobante de pago electrónico, etc. en el que se pide al personal que presente su Declaración, con la finalidad de sensibilizar a todos los sujetos obligados de la AEFCM a que presenten su Declaración Patrimonial y de Intereses en la modalidad de MODIFICACIÓN 2020,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de forma EXTEMPORÁNEA/CNBBBJ: Mediante correo electrónico masivo dirigido al personal, en 65 ocasiones, se realizó la difusión de la Infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 30 y 60, proporcionada por la SFP./IPN: El 4 de enero, 18 de marzo de 2021, 25 de marzo la Secretaría de Administración del IPN emitió las Circulares SAD/DCH/C/001/2021 SAD/DCH/C/012/2021, SAD/DCH/C/018/2021 respectivamente, solicitando a las y los Titulares de las Unidades Administrativas del IPN, se informe a todos los servidores(as) públicos(as) presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, dichas circulares se hicieron del conocimiento de las y los Titulares de las Unidades Administrativas, así como, de las y los enlaces de las UA´s, también se les solicito difundir el banner con la información correspondiente a los últimos días del Kiosco de Atención Virtual del OIC para apoyar en la Presentación de la Declaración/TECNM: Para reforzar el cumplimiento de la obligación de las personas servidoras públicas del TecNM para que cumplieran en la fecha límite con la presentación de la declaración patrimonial, se difundió la circular número M00/002/2021 de fecha 04 de enero de 2021, emitida por el Titular de la Dirección General del TecNM, para instruir a directivos, personal de apoyo y asistencia a la educación y docentes, a dar cumplimiento a la presentación de la declaración de situación patrimonial 2020. La Dirección de Personal en fechas 04, 05, 06, 07 y 25 de enero; 10 y 22 de febrero; y 23 de marzo todas del año 2021, envió 8 correos electrónicos institucionales a los Subdirectores Administrativos de los Institutos Tecnológicos para invitar al personal a presentar la declaración de situación patrimonial 2020, así como para el envío de reportes de cumplimiento. Por lo que respecta a la presentación de la declaración de situación patrimonial 2021, se está a la espera de las nuevas infografías que, en esta materia, emita la SFP para proceder con la difusión a toda la comunidad del TecNM./ También reportaron información CG@prendeMX, USICAMM y UPN
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SEP: Se llevó a cabo la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, la infografía emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre las directrices y los principios que establece la LGRA, durante el primer trimestre de 2021./CAAD. MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. /CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de responsabilidades de los servidores públicos, citando contenido de algunos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se ha establecido como medio de contacto y difusión, el correo electrónico oficial, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ: Mediante correo electrónico masivo dirigido al personal, en 65 ocasiones, se realizó la difusión de la Infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículo / Fracción I, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP./IPN: Se encuentra publicadas permanentemente en la página de la Secretaría de Administración /TECNM: En los meses de enero, febrero y marzo de 2021, se realizó la difusión mediante la publicación en la página principal del TecNM (de manera de banners) los valores del mes, correspondientes a 1. Entorno Cultural y Ecológico; 2. Legalidad; y 3. Igualdad y No Discriminación; infografías emitidas por la Secretaría de la Función Pública. En fechas del 08 al 12 de marzo de 2021, se difundieron a toda la comunidad del Tecnológico Nacional de México, mediante correos institucionales del CEPCI, las infografías emitidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de día internacional de la mujer. En los meses de febrero y marzo de 2021, se difundió mediante correos masivos instituciones del Comité de Ética, y mediante la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicación de manera permanente en la página electrónica del TecNM en el apartado del CEPCI, las recomendaciones por parte de la SFP de libros y películas relacionadas con los principios de: Igualdad y No discriminación y el principio de Legalidad y el principio de Cooperación correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril de 2021./UPN: Se difundió material de la SFP, así como la URL para acceder a la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" y que las personas servidoras públicas conozcan el artículo 7, fracción IV, , difusión por correo institucional con un impacto de aproximadamente 1578 personas servidoras públicas y personas de la comunidad universitaria por cada elemento de difusión. También reportaron información UNADM Y AEFMX
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SEP: Se solicitó durante los días 12 y 26 de febrero; y los días 16 y 25 de marzo, a los integrantes del CEPCI SEP que aún no han realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", participar en dicha capacitación en línea, de igual manera, los días 03 y 31 de marzo, se difundió mediante Comunicación Interna SEP el calendario de los cursos en línea en materia de ética y prevención de conflictos de interés. Asimismo, mediante los enlaces de capacitación se exhortó a las personas servidoras públicas de la SEP, capacitarse en materia de Conflictos de Interés disponible en el SICAVISP, plataforma de la Secretaría de la Función Pública/AEFCDMX: Se promovió el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que impartió la Secretaría de la Función Pública a través del portal SICAVISP/CNBBBJ: Las personas servidoras públicas que, por intervención o gestiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)), han recibido capacitación en las materias de Ética Pública, Integridad Pública, Igualdad y la no Discriminación y Prevención de Conflictos de Intereses, se encuentra en los documentos incorporados al SSECCOE./IPN: En la página del CEPCI se encuentra publicado el Calendario de Cursos de la SFP/TECNM: Se realizó la difusión, mediante correo electrónico institucional masivo emitido por el Comité de Ética, en el cual se invitó a toda la comunidades del TecNM, a participar a los cursos impartidos en línea en la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública./USICAMM: Se solicitó durante los días 12 y 26 de febrero; y los días 16 y 25 de marzo, a los integrantes del CEPCI SEP que aún no han realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", participar en dicha capacitación en línea. Asimismo, mediante los enlaces de capacitación se exhortó a las personas servidoras públicas de la SEP, capacitarse en materia de Conflictos de Interés disponible en el SICAVISP, plataforma de la Secretaría de la Función Pública. //UPN: Se difundió material sobre el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", promovido por la Unidad de Ética y la SFP. Se han promovido 3 periodos de cursos, comprendidos durante el mes de febrero (2) y el mes de marzo (1), difusión por correo institucional con un impacto de aproximadamente 1578 personas servidoras públicas y personas de la comunidad universitaria por cada elemento de difusión. Reportó también informacion c@prende.mx
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SEP: Se realizó la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses generados por el CEPCI SEP durante el primer trimestre del 2021. /AEFCDMX: El CEPCI de la AEFCM durante el Primer Trimestre 2021, realizó las gestiones necesarias para difundir materiales de sensibilización sobre el tema de "Los Conflictos de Intereses en la Administración Pública Federal" mediante el correo electrónico institucional a los servidores públicos sujetos a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. /CAAD. MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES./CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley en lo referente al tema de prevención de Conflicto de Intereses, citando algunos artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Como medio de difusión y mecanismo de contacto, se ha establecido el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), realizó diversas gestiones a través del correo institucional etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx./IPN: En la página del CEPCI se encuentra publicados los calendarios de fechas para la inscripción al curso/TECNM:1.-En fecha 13 de enero de 2021 se difundieron a toda la comunidad del Tecnológico Nacional de México, y a los Subcomités de Ética del TecNM, mediante correo institucional del CEPCI, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos General para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de 12 de 2020, dando cumplimiento a lo instruido por la SFP. Asimismo, se encuentran publicado el Acuerdo de referencia, en la página electrónica del TecNM, se difundió mediante correos electrónicos masivos, infografías emitidas por la SFP en materia de lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética; se incorporó a la SSECCOE la evidencia documental de la respectiva difusión. Es importante mencionar que en los meses de mayo y agosto de 2021, se llevará a cabo nuevamente la difusión de este material referido../USICAMM: En atención al oficio No. UAF/0099/2021 y los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, La USICAMM se encentra realizando los trabajos para la constitución de su Comité de Ética./UNADM:0/UPN: Se difundió material sobre capacitación en sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, se realizó difusión por correo institucional con un impacto de aproximadamente 1,578 personas servidoras públicas y personas de la comunidad universitaria por cada elemento de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SEP: Se atendieron 3 requerimientos pendientes del año 2020: 1) Of. 11/OIC/AQD/5617/2020, atendido con of. 712/CSASNI/006/2021. 2) Of. 11/OIC/AQ/5394/2020, atendido con of. 712/CSASNI/004/2021. 3) Of. 11/OIC/5927/2020, atendido con of, 712/CSASNI/0035/2021. Adicionalmente, se recibieron 3 requerimientos nuevos: 1) Oficio 11/OIC/AQDI/109/2021, atendido con of. 712/DSNIABS/ 045/2021. 2) Of. 11/OIC/AQDI/174/2021, atendido con of. 712/DSNIABS/ 046/2021. 3) Of. 11/OIC/AQDI/1269/2021, atendido con of. 712/DSNIABS/ 104/2021. DGRHYO, Recibió siete solicitudes de requerimiento de información por parte de autoridades investigadoras, las cuales se atendieron os en tiempo. La Auditoria Superior de la Federación (ASF) determinó 1,815 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2012 a 2019 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de las cuales, al 31 de enero de 2021, se tienen 8 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador y para las cuales se enviará información complementaria, cuya integración es: 2 recomendaciones y 6 pliegos de observaciones. Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF ya cerró los expedientes y determinó si la información proporcionada por la SEP fue o no suficiente para solventarlas, por lo que no solicita argumentaciones ni información adicionales. Asimismo, se informa que el 20 de febrero de 2021, la ASF publicó los informes individuales de la auditorias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la tercera etapa de la Cuenta Pública 2019, derivando 28 acciones a su cargo de la SEP, cuya respuesta será entregada por la dependencia en el mes de mayo y junio de 2021 (plazo de 30 días hábiles a partir de la notificación oficial del 14abr21)./AEFCDMX: Del total de requerimientos recibidos del OIC, la DGOSE atendió 20 y la DGENAM 15.//IPN: La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficina del Abogado General brindó atención oportuna al 100% de los 5 requerimientos formulados por el Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional/UPN: La Unidad de Transparencia atendió diez requerimientos por parte del Órgano Interno de Control, para proporcionar información relacionada con expedientes de investigación. Por otro lado, se atendieron dos requerimientos por parte del Órgano Interno de Control, para proporcionar información relacionada con expedientes de investigación Derivado de los resolutivos del Comité de ética, se enviaron 3 expedientes al OIC en la UPN, los cuales son consecuencia de las denuncias presentadas ante el Comité durante el último trimestre del 2020. Derivado de los resolutivos del Comité de ética, se enviaron 3 expedientes al OIC en la UPN, los cuales son consecuencia de las denuncias presentadas ante el Comité durante el último trimestre del 2020. Por último de 11 requerimientos a la Subdirección de Recursos Financieros, por parte del OIC, se atendieron 8 y en 3 se solicitó prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SEP: No se identificaron publicaciones u ofertas de algún curso en la materia, por parte de la SFP ni de la SHCP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. No obstante la DGHRYO realizó la difusión de las acciones de capacitación en línea que se imparten a través del SICAVISP, dando como resultado lo siguiente: Ley Federal de Austeridad Republicana 14 capacitados Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público 60 capacitados Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas 19 capacitados Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 167 capacitados Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas 783 capacitados Curso para el Personal Operativo de los Programas Sociales Federales y su Actuación en los Procesos Electorales. 2 capacitados Así mismo en las acciones de capacitación impartidas por la SHyCP: Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos 16 capacitado ¿Cómo entender el presupuesto? El Gasto Público a través de los Datos 1 capacitado y Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos. 1 capacitado."
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De acuerdo a la información proporcionada por el Área de Quejas de este OIC, durante el primer trimestre del 2021, se registraron 2 casos relacionados con este compromiso.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	De acuerdo a la información proporcionada por el Área de Quejas de este OIC, durante el primer trimestre del 2021, se registraron 3 casos de esta índole

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SEP: Se realizaron acciones que permitieron la reducción de gastos en los servicios de: suministro de combustible para vehículos, limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, arrendamiento de transporte vehicular terrestre, mensajería, recarga y mantenimiento de extintores, mantenimiento a la planta tratadora de aguas residuales, así como en energía eléctrica, agua potable y consumo de agua embotellada en garrafones de 20 litros, sin afectar la operación institucional, aunado al hecho del cierre parcial de oficinas y facilitado el trabajo en casa, debido a la pandemia causada por el virus SARS-CoV2, considerando que en la CDMX, al 1er trim, se continúa en semáforo naranja. Dentro de las acciones en materia de TICS, se gestionó la baja temporal de 780 equipos del Servicio Administrado de Cómputo con un ahorro de $280,704 M.N. en el trimestre reportado y se obtuvo una disminución de la facturación mensual de $2,307,977.61 a $502,834.43, lo que representa una reducción del 78.21% del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización por baja en el consumo de impresiones en las instalaciones de la SEP. También se dieron de baja de 421 equipos telefónicos cuyo ahorro se verá reflejado en el siguiente trimestre por considerarse el pago a mes vencido, y baja de 21 enlaces de Internet de las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados, es importante señalar que los ahorros son de manera temporal hasta la reanudación de actividades en la Institución. Por otro lado, la SEP privilegia el uso de software libre, actualmente cuenta con 22 desarrollos. Para dar atención a lo establecido en el Artículo 12 de la LFAR, I.- La SEP no cuenta con plazas de Secretario Particular, Fracción II.- En la plantilla de personal solo se cuenta con un Chofer de Titular, el cual está asignado a la Titular de la Dependencia Fracción III.- En el Sector Central de la SEP en el Reglamento Interior de la SEP vigente (DOF 17-09-2020), no existen plazas con nivel de Dirección General Adjunta. En atención a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, emitidas por las SHCP y SFP mediante Oficio con números de referencia 307-A.-0995 y SCI/UPRH/O653/2020, entre enero y marzo de 2021, se gestionaron ante la SFP mediante oficios con números de referencia 711-4-3/027/2021 y 711-4-3/032/2020 , dos escenarios del Sector Central de la SEP, consistentes en la conversión de puestos del grupo jerárquico L al grupo jerárquico M grado 4. La solicitud de aprobación y registro correspondiente al oficio con número de referencia 711-4-3/027/2021 que comprende la conversión de 29 puestos del grupo jerárquico L al grupo jerárquico M grado 4 ha sido registrada. También presentaron información IPN TECNM USICAMM UNADM y UPN "
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"AEFCDMX: La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), ha cumplido con la fracción II del Artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación, toda vez que no ha creado plazas ya que no se cuenta con la previsión presupuestaria respectiva. Se informa que durante este primer trimestre se ha generado un impacto económico orientado al ahorro, ya no destinan recursos al pago del Seguro de Separación Individualizado y el Seguro de Gastos Médicos Mayores./TECNM: El Director General del TecNM, mediante la Circular No. 0020/2021, de fecha 4 de marzo de 2021, solicitó a las personas titulares de las Direcciones de los Institutos Tecnológicos y Centros Federales reportar al TecNM trimestralmente las cantidades ejercidas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		porcentajes de reducción de gastos de cada concepto de los ""LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, 2021"", incluyendo un comparativo del año 2020 vs 2021. La reducción de gastos estimados con la implementación de los lineamientos, serán del orden de los 70,000,000 MDP en el ejercicio fiscal 2021, mismos que se adecuarán presupuestalmente para fortalecer las actividades sustantivas de los Institutos Tecnológicos y Centros Especializados del TecNM./También reporto información USICAMM y UPN "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SEP: Se realizaron acciones que permitieron la reducción de gastos en los servicios de: suministro de combustible para vehículos, limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, arrendamiento de transporte vehicular terrestre, mensajería, recarga y mantenimiento de extintores, mantenimiento a la planta tratadora de aguas residuales, así como en energía eléctrica, agua potable y consumo de agua embotellada en garrafones de 20 litros, sin afectar la operación institucional, aunado al hecho del cierre parcial de oficinas y facilitado el trabajo en casa, debido a la pandemia causada por el virus SARS-CoV2, considerando que en la CDMX, al 1er trim, se continúa en semáforo naranja. La SEP continúa con el uso de TIC favoreciendo el uso de correo electrónico para intercambiar información entre usuarios internos y con instancias externas. Las diversas unidades administrativas realizan el envío de comunicados, oficios y circulares por correo electrónico masivo. En colaboración con Microsoft; por parte de la Dirección Académica e Innovación Educativa, las clases se otorgan a distancia, por lo que la comunicación es vía remota entre docentes y alumnos de la DGETI. Además con el Módulo de Electrónico de Certificación (MEC) se reducen los costos de traslado y de viáticos, papel, mensajería, tiempos en entrega de información que simplifican trámites electrónicos para ciudadanos e Instituciones. La DGTIC cuenta con 22 sistemas informáticos con software libre. /AEFCDMX: Para el 2021, como parte de los trabajos realizados entre la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) y Microsoft, se logró el otorgamiento de licenciamiento gratuito de forma permanente para el uso de Office 365 A1 para los docentes de la AEFCM. Capacitación a los docentes en el uso de Google Classroom./Envío de comunicados y circulares por correo electrónico masivo, asuntos relacionados con comunicados de Recursos Humanos, así como cursos que imparten por la plataforma del Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTVE y México X./IPN: Se ha puesto en el ambiente productivo el aplicativo (expediente Digital 4.0) que permite la creación de expedientes, la administración de documentos y la administración de procesos relacionados con los documentos dentro de plataforma IPN. Se está trabajando en el desarrollo de la plataforma institucional que permite firmar digitalmente con la e.firma constancias, diplomas y reconocimientos lo que permite ahorrar en el gasto de insumos de impresión. Se está realizando el análisis para la actualización de la plataforma de Gestión documental planeando la implementación de mejoras que permitirá el lanzamiento de manera institucional permitiendo a las dependencias politécnicas emitir oficios, circulares y comunicados y firmarlos de manera electrónica con el uso de la e.firma lo que permite ahorrar en el gasto de insumos de impresión./. También reporto información CG@prendeMX:, CAAD, USICAMM y UPN"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SEP: Durante el 2021 la Unidad de Gobierno Digital no emitió las metas de trámites y servicios a digitalizar sin embargo la Secretaría realizó las siguientes acciones: La USICAMM realiza en llenado de solicitudes y publicación de resultados vía internet. Implementación de un módulo de consulta de certificados de escuelas incorporadas (SISEEMS RVOES). En la página de DGETI, se puede localizar el módulo y se pueden consultar y validar certificados electrónicos. A través del servicio del ""Servidor de Nombres de Dominio"" (DNS) de la SECRETARÍA se publican portales web de la Secretaría para proporcionar servicios a la ciudadanía. Se inicia el desarrollo de los siguientes sistemas: actualización del Sistema de Control de Gestión, el Sistema U080, el cual automatizará los procesos de la Dirección de Financieros con las Entidades Federativas en relación a los Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación, una Plataforma Información Estadística Financiera y Plataforma Integral de Órdenes de Pago (PIO)./AEFCDMX: Con el fin de mejorar los procesos y trámites, se dio inicio a la elaboración de un formato único para la realización del trámite AEFCM-04-003 ""Aviso de cambio, que inciden en el acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de educación básica, inicial y especial en la Ciudad de México, (Cambio de horario, turno, alumnado o nombre de la escuela incorporada de la Ciudad de México)""/UPN: Se crearon 1,640 aulas virtuales para el ciclo 2021-1. Se continúa utilizando el Sistema Institucional de Gestión Escolar (SSEALUMNOS), con el sistema de tickets se atendieron 336 solicitudes; a través del correo electrónico Institucional @upn.mx se implementó que los comunicados sean de manera oficial. Se crearon 881 cuentas de correo @g.upn.mx. El Sistema de Control de Gestión Documental sigue permitiendo el envío y la recepción de los oficios firmados digitalmente con el uso de la e.firma, aplicando la digitalización de procesos internos, actualmente de las 31 áreas capacitadas el 50 % se encuentra utilizando el Sistema de Control de Gestión y se tienen registrados 1,828 oficios. En la Mesa de Ayuda de Informática por medio del Messenger de Facebook se atendió a 480 usuarios. Desarrollo de la nueva versión del Sistema de Servicio Social (90% de avance). También presentaron información UNADM, CAAD, IPN.TECNM, USICAMM. /"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SEP: Durante la primera sesión del COCODI celebrada el 17 de marzo de 2021, en el seguimiento de ACUERDO: 04-SO-2020_02-S y Asuntos Generales, la DGTIC atendió lo dispuesto en los Artículos 8, 10, y Fracción III y VIII del 16 de la LFAR manera trimestral durante el 2020, Asimismo, se presentó la información acumulada anual de las acciones realizadas en materia de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, administrados por la DGRMYS, concernientes al suministro de combustible para vehículos, limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, arrendamiento de transporte vehicular terrestre, mensajería, recarga y mantenimiento de extintores, mantenimiento a la planta tratadora de aguas residuales, así como en energía eléctrica, agua potable y consumo de agua embotellada. USICAMM: En materia de Control Interno, el 18 de febrero de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la USICAMM en la que se reportaron los avances respectivos, a través del portal electrónico del Sistema del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI) el cual es fiscalizado por el Órgano Interno de Control en la SEP (OIC) y SFP. Así mismo se reportaron los avances al Cuarto trimestre de 2020 respecto a las medidas de Austeridad implementadas por esta Unidad. / UPN: La Universidad Pedagógica Nacional ha tomado medidas para racionalizar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos, lo que permitió como resultado la aplicación de las acciones de control interno y las medidas de austeridad que en el primer trimestre del ejercicio de gasto en servicios personales únicamente se haya gastado el 20% de la asignación anual, además con relación a las erogaciones por concepto de materiales y suministros y servicios generales, únicamente se ejerció el 4.7 % de lo programado para el ejercicio, en ese mismo orden de ideas únicamente se ha ejercido en servicio de energía eléctrica 361 miles de pesos, en derechos de agua 358 miles de pesos, servicios que no representan más del 7% y 9% de sus recursos anuales respectivamente, 214 mil pesos en los servicios de auditor externo principalmente, 728 miles de pesos en servicios de limpiezas y 2.3 millones de pesos del Impuesto sobre nómina, siendo esta la partida de gasto más onerosa de los capítulos de gasto 2000 y 3000 en el periodo. Se debe considerar que además de las medidas de austeridad, un factor, aunque desfavorable para la situación social de la comunidad universitaria como es la contingencia sanitaria, resulta ser favorable en las finanzas públicas universitarias a falta de las actividades presenciales, focalizando y ponderando las actividades a distancia, privilegiando las tecnologías de la información. También presentaron también información AEFCDMX CAAD. G@prendeMX CNBBBJ e IPN."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SEP: En seguimiento a la Estrategia de atención 2020 para la mejora de la MIR convocada por el Coneval en 2020, en el primer trimestre de 2021 se revisaron las observaciones emitidas por ese organismo con los responsables de los programas presupuestarios. Como resultado de lo anterior y en cumplimiento con los Lineamientos ISD 2021, se presentaron las propuestas de modificación a las MIR 2021, con objeto de mejorar su calidad y que éstas quedaran registradas en el Módulo PbR-PASH. En el marco del proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022, también en el primer trimestre del año, dieron inicio los trabajos de revisión de la Estructura Programática (EP) del Ramo 11 para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Mediante el oficio No. DGPPyEE/162/2021 se solicitó a los titulares de todas las unidades responsables (UR) que, en caso de identificar la necesidad de realizar alguna modificación a la EP vigente, remitieran su propuesta./ CNBBBJ: En el mes de marzo se inició el proceso de atención de Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones efectuadas a los programas a cargo de la Coordinación Nacional. Mediante este mecanismo se van a generar mejoras a los programas en el presente ejercicio./IPN: Durante el periodo que se reporta, se presentó el informe sobre el cumplimiento de indicadores y metas del Programa de Trabajo 2020. Este informe será considerado como referente para el cumplimiento de los compromisos asumidos en cada Programa Presupuestario para el presente ejercicio fiscal./TECNM: El TecNM, participa en cuatro programas presupuestarios dentro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): E021 "Servicios de educación superior y posgrado". E021 "Investigación científica y desarrollo tecnológico". S247 "Programa para el desarrollo profesional docente". U006 "Subsidios para organismos descentralizados estatales". Al cierre de 2020, se completaron los registros del seguimiento de la MIR 2020 en el SIPSE, así como se efectuó la planeación de la MIR 2021. En marzo de 2021 se reportó que en cuanto al Mecanismo para el Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM), ninguno de los cuatro programas en los que participa el TecNM tiene ASM. Asimismo, se respondió la solicitud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondiente al proceso del primer ajuste de metas 2021, en el que se solicitó adecuar los datos de los indicadores conforme a las cifras de cierre 2020./USICAMM: Se encuentra en proceso la conformación de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Direcciones Generales de la USICAMM, a fin de conformar su estructura conforme a las atribuciones de la LGSCMM. Se reportó el avance de metas programadas en la MIR respecto de la Cuenta Pública 2020 a través del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento SIPSE./También presentaron información CAAD C@prende.Mx, UNADM, y UPN
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SEP: Se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 17 de marzo de 2021, la situación de los programas presupuestarios que reflejan la situación presupuestaria al cuarto trimestre 2020, por programa presupuestario, así como las metas y la explicación a las principales variaciones y los proyectos de inversión con registro vigente al cuarto trimestre 2020./AEFCDMX: Se realiza en las sesiones del COCODI./CAAD. LA CAAD PRESENTÓ CON FECHA 11 DE FEBRERO, EN LA 1a SESIÓN DEL COCODI SU PROGRAMA PRESUPUESTARIO E017 ""ATENCIÓN AL DEPORTE"" Y EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. //IPN: Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, se reportó el avance de las metas alcanzadas al cuarto trimestre de 2020, correspondiente a los cinco programas presupuestales autorizados al IPN; durante 2020, se tuvo un cumplimiento promedio 132.62%./TECNM: El 3 de febrero de 2021, dentro de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del TecNM, se presentaron los avances al cuarto trimestre y cierre de 2020 de los programas presupuestarios en los que participa el TecNM, que cuentan con 26 indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 del TecNM. Dentro del avance, en su caso, se registró la justificación de las variaciones; sin embargo, se precisa que no se señalan causas, riesgos y acciones específicas para su regularización, ya que las variaciones en ningún caso rebasan los 10 puntos porcentuales./USICAMM: Se reportó el avance de metas programadas en la MIR del 4to trimestre y el correspondiente a la Cuenta Pública 2020 a través del Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento SIPSE. En la 1era SO del COCODI se informó el avance de metas del ejercicio fiscal 2020./UNADM: Durante el mes de diciembre de 2020, se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la UnADM el cual contempla 21 Acciones de Control, de las cuales 9 están orientadas a reducir posibles riesgos de ineficacia en la gestión operativa de la UnADM. Estas 9 Acciones de Control presentan un avance total del 25% al término del primer trimestre 2021./UPN: Durante el mes de marzo se envió a las áreas de la UPN la solicitud de avance de metas de los indicadores de los programas presupuestarios correspondiente al primer trimestre de 2021, con la finalidad de reportar lo conducente en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento de SEP durante la primera semana de abril."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SEP: Se elaboró y presentó en la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Educación Pública, el Reporte de Avance Trimestral del PTAR 2020, correspondiente al periodo octubre-diciembre. Las 19 acciones programadas para controlar los cuatro riesgos de atención inmediata del PTAR 2020 se reportaron concluidas, lo que representa un porcentaje de cumplimiento de 100%. El Informe de Evaluación emitido por el Órgano Interno de Control sobre la evidencia documental

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentada por las unidades responsables, validó la conclusión de 18 de las 19 acciones de control comprometidas, equivalente a un porcentaje de cumplimiento de 95%. A partir del análisis del comportamiento anual de los riesgos 2020, tres de ellos pasaron al cuadrante de "seguimiento" y uno se mantuvo en el cuadrante de "atención inmediata", incluyéndose reformulado en la propuesta de Programa de Trabajo 2021./AEFCDMX: En la Matriz de Riesgos institucionales se identificaron 10 riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, para ello la AEFCM estableció el PTAR 2021 como un mecanismo para reducir los riesgos, el cual incluye 35 acciones de control para disminuir la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto./CAAD. SE ANEXA REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTAR QUE SE PRESENTÓ EL 11 DE FEBRERO EN LA 1a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI/TECNM: De los seis riesgos registrados en la Matriz del Tecnológico Nacional de México, el tercero ubicado en el cuadrante IV ""De Seguimiento"", es en el que se busca evitar actos de corrupción: * Certificado o título emitido de manera indebida. Para dicho riesgo se establecieron cinco acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021./USICAMM: La USICAMM no cuenta con participación en el PTAR 2021 derivado de la exención que recibió para el presente ejercicio fiscal, de conformidad con el oficio 113 signado por la UCEMGP de la SFP. En la Primera Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 18 de febrero se reportó el cuarto trimestre de 2020 en el cual se informó que no se detectaron Problemáticas, situaciones críticas o riesgos que obstaculizaran el cumplimiento de objetivos y metas institucionales lo cual quedó asentado en el Acta de la Sesión correspondiente./UPN: Se construyó el Inventario de Riesgos Institucional 2021 y se identificaron los de alto impacto y probabilidad de ocurrencia de corrupción. Con lo anterior se integró la Matriz de riesgos Institucional 2021, y se dará seguimiento a la implementación de mecanismos de control. Se elaboraron los oficios de solicitud de avance del primer trimestre 2021 (enero-marzo), y se capturará dicha información en el Sistema correspondiente. También presentaron información CNBBBJ e IPN, pero por la capacidad del sistema no es posible capturarlo."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"SEP: Como Mecanismo de Participación Ciudadana, con el objetivo de Objetivo: Evaluar para SEP los materiales didácticos de los Libros de Texto Gratuitos de primaria y convertirlos en una pieza clave para la solidaridad y la integración del país, desde una visión humanista con la finalidad de apoyar y fomentar la calidad en la educación a nivel primaria, destaca la difusión por parte de la Dirección General de Materiales Educativos emitió la CONVOCATORIA PARA EVALUADORES DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS DE PRIMARIA 2021./AEFCDMX: Durante el primer trimestre de 2021, se dio asesoría y seguimiento a todos los Comités de Contraloría Social conformados por Padres y Madres de Familia, de los centros escolares focalizados por la Secretaría de la Función Pública./CNBBBJ: Durante el primer trimestre de 2021 en el marco de los trabajos que se realizan conjuntamente con la SFP y considerando las condiciones de distanciamiento social que prevalecen en el país debido a la pandemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), las actividades de contraloría social se limitaron de acuerdo a lo proyectado en el Programa Anual de Trabajo 2020, por ello y con base en las reuniones sostenidas entre la Coordinación Nacional y la Secretaría de la Función Pública, se continuarán con las actividades de difusión, registro y capacitación de los Representantes de Contraloría Social, así como, en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		captura de información y transferencia de datos vía Web Service al SICS, hasta el mes de mayo de 2021. Posteriormente, el 31 de marzo de 2021, se remitió a la Secretaría de la Función Pública los Esquemas de Contraloría Social correspondientes al ejercicio fiscal 2021, de los Programas Presupuestarios S072 Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, S311 Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, S283 Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro y S243 Programa de Becas Elisa Acuña. También reportaron información UPN, CAAD y TECNM"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SEP: Todos los procedimientos de contratación realizados por la Unidad Compradora #011000999 Dirección de Adquisiciones, se llevaron a cabo de forma electrónica conforme al art. 26 bis fracción II de la LAASSP. Asimismo, se encuentra cargado el 100% de los datos relevantes de los contratos creados por cada expediente que haya resultado con estatus adjudicado. Adicionalmente, se cuenta con un 33% de avance en la carga de archivos correspondientes a los contratos en el portal CompraNet, dichos instrumentos, son con los que actualmente se cuenta, ya que el resto están en alguna etapa de su trámite ante las instancias respectivas. Se agrega constancia como Anexo 2. A la conclusión del trimestre que se reporta se encuentra en proceso de atención 10 expedientes con incidencias o inconsistencias notificadas por la propia plataforma, las cuales, en su mayoría están relacionadas a la falta de publicación de los instrumentos jurídicos señalados con antelación, así como a los nuevos campos incorporados a partir de la actualización que implementó la SHCP en CompraNet. En el 1er trim de 2021, no se realizaron cambios de usuarios en CompraNet. En materia de obra pública no se llevaron a cabo procedimientos de contratación. /AEFCDMX: De los 9 procedimientos de contratación realizados en el primer trimestre, el 100% se llevó a cabo de manera electrónica. -El 100% fue reportado y cargado en CompraNet y no fue necesario actualizar a los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. -Se atendieron 212 incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet y se mantienen 12 incidencias como pendientes de atender. -El PAAASOP se publicó el 28 de enero de 2021.CNBBBJ: Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 42%. Durante este trimestre no se formalizaron contratos ni convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, porque se está en proceso del registro de usuarios; Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet :75%. Número de incidencias e inconsistencias: 11; Número de incidencias atendidas en el trimestre: 01. Número de incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en CompraNet: 10. Fecha de publicación del PAAASOP en el trimestre que aplique: 30 de marzo de 2021.o. / UPN: De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional Electrónica anticipada No. LA-011A00001-E73-2020 para la contratación del servicio de vigilancia intramuros en inmuebles. También reportaron información CAAD.USICAMM, IPN y UNADM"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SEP: Se realizaron 3 procedimientos consolidados con la Oficialía Mayor en la SHCP, para la contratación de los siguientes servicios: 1. SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 2. ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 3. SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. El resumen de la información se contiene en el Anexo 2. En cuanto al PAAAS, se cargó el 291 de enero de 2021 en CompraNet y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la normatividad, con los siguientes folios: 1611964013193206 del 29/01/21; 1614217151237359 del 24/02/21 y 1617150952911730 del 30/03/21. /AEFCDMX: En el primer trimestre de 2021 se realizó lo siguiente: Registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del cual se realizaron dos modificaciones. Se consolidó con SHCP del servicio "Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, a través de Vales Impresos y/o Monederos Electrónicos, así como del servicio "Suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021". Así mismo, se consolidación con la SEP del "Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional para la Secretaría de Educación Pública y sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados", el cual se encuentra en proceso/CNBBBJ: Durante este trimestre mediante licitaciones públicas consolidadas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, realizó la contratación del "Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2021"" y la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021 para oficinas Centrales y Oficinas de Representación". También reportan acciones USICAMM, CAAD UPN y USICAMM pero por el límite del sistema no es posible capturar la información."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SEP: La institución está haciendo uso de Microsoft Teams para atender reuniones de trabajo y sesiones de capacitación a través de otras plataformas sin costo para la dependencia como CONAPRED, INMUJERES. También hacen uso de otras plataformas para video conferencias, webinars y transmisiones en vivo por Internet, tales como Webex, Google Meet y Zoom. El TecNM utiliza las herramientas de Microsoft para la comunicación entre más de 100 integrantes. Generación de 10,100 cuentas de correo para docentes y estudiantes con apps para la educación de la plataforma G suite, con el dominio @dgb.email Se finaliza el proceso de ejecución de pruebas de calidad de los siguientes proyectos para su próxima puesta en marcha: CODECOSEP, módulo sobre el código de conducta de los trabajadores de la SEP y S-GIS, Sistema de Gestión Integral de Solicitudes a través del cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		llevara el seguimiento y atención a las solicitudes que realiza la ciudadanía. Publicación en el portal web de la DGTVE, de los materiales educativos para el programa Aprende en casa II de la SEP y diversos servicios educativos que se ofrecen mediante cursos de capacitación a distancia. La participación activa en conjunto con los enlaces SIGED designados en cada estado, se ha logrado mejorar el cumplimiento en tiempo y forma de la información de control escolar y se han reducido en más de un 50% los incidentes surgidos en el proceso de integración de información./También reportan información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, IPN, USICAMM, UNADM y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SEP: Respecto a la difusión de elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el primer trimestre de 2021, se difundieron en Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, los materiales siguientes: * Campaña "Principio o Valor del mes". * Recomendación de Libros y Películas sobre principios y valores del mes * Campaña "Blindaje y Delito Electoral" * Campaña "Conoce la actualización al Código de Conducta de la SEP" * Código de Ética Versión amigable * Tríptico "Conoce a tu Comité de Ética y súmate a la construcción de la Nueva Ética Pública" *Infografías referentes a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, TECNM, USICAMM, IPN, UnADM Y UPN, pero por el límite de caracteres del sistema no resulta posible su captura, por lo que cada OADS presentará los detalles como parte de la información de su COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SEP: El día 24 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021, a través de la plataforma de TEAMS, en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo(PAT) 2021 del CEPCI SEP y las Bases de Funcionamiento y Organización del CEPCI SEP. Adicionalmente se atendieron las actividades encomendadas por la Unidad de Ética./CAAD.C@prende, USICAMM, UNADM ESTÁN REALIZANDO LAS GESTIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE SUS COMITÉ DE ÉTICA /CNBBBJ: Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública./IPN: En la página del CEPCI de manera continua se lleva a cabo la actualización de la información, así como comunicación directa con las Personas Consejeras en cada dependencia/TECNM: A fin de reforzar y garantizar que en cada IT Y CENTRO especializado cuente con un subcomité de ética, se realizaron las siguientes acciones: 1.- En fecha 22 de febrero de 2021, se envió correo electrónico institucional a todos los Directores y Directoras de los Institutos Tecnológicos y Centros especializados del TecNM, en el cual se anexaba el oficio número M00.0.4.1/DP/743/2021, signando por el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética, mediante el cual, se solicitó enviarlas al correo electrónico del CEPCI las actas de instauración de los Subcomités de Ética de sus centros de trabajo. Asimismo, se les invito a que, si algún de los centros de trabajo no tuvieran integrado sus subcomités, deberán acercarse a la Secretaría Ejecutiva para asesorarlos con la instauración de los subcomités de ética. 2.- Es importante mencionar, que las fecha el CEPCI continúan recibiendo actas de instalación de Subcomités de ética, con el propósito de tener integrados los 254 subcomités correspondientes a cada centro de trabajo adscrito al TecNM, y con ello dar cumplimiento a los instruido por la SFP. 3.- De los 22 centros pendientes de integrar sus subcomités de ética, se informa que 7 centros ya dieron cumplimiento a la instalación de sus Subcomités de Ética: (IT Iztapalata II; IT

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Piedad; IT Bahía de Banderas; IT Superior de Champotón; IT de Estudios Superior Chimalhuacán; IT Superior de Teposcolula; y IT Superior de Cosamaloapan)/UPN: El CEPCI-UPN se ha mantenido debidamente integrado; Se han celebrado dos sesiones ordinarias y una sesión extraordinaria; En su segunda sesión ordinaria se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 , mismo que tiene fecha límite de aprobación por el Comité el 31/03/21. Las actividades ya previstas se han desarrollado en tiempo y forma, reportando oportunamente el SSECCOE. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SEP: Para este 1er trimestre del 2021, se presentan acciones solo del punto 2. El seguimiento a la evaluación del desempeño anual 2019 en donde el 04 de enero del 2021, se reportaron 23 evaluaciones del desempeño adicionales a las 667, sumando un gran total de 690, lo que representa el 96.8% de la meta establecida para el ejercicio 2020. Con respecto a la evaluación del desempeño para el ejercicio 2020, se reportará hasta el 15 de abril del 2021. En lo que respecta a capacitación, se está trabajando actualmente con el Informe de Seguimiento al PAC correspondiente al 1er. Trimestre, por lo que aún no se cuenta con el número total de acciones realizadas hasta el momento. En materia de certificación, se está aplicando la Estrategia de Certificación 2020-2021 establecido por la Secretaria de la Función Pública, a través del cual las y los servidores públicos se encuentran en proceso de cumplimiento de la Evaluación del Desempeño, así como cursando la acción de capacitación obligatoria. En relación a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se realizó el registro ante la Secretaría de la Función Pública y se solicitó a las Unidades Administrativas el avance al primer trimestre. También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, TECNM, USICAMM, IPN, UnADM Y UPN, pero por el límite de caracteres del sistema no resulta posible su captura, por lo que cada OADS presentará los detalles como parte de la información de su COCODI."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SEP: Se realizó el registro de un Manual de Organización de Organismos Administrativo desconcentrado en el SANI. Conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el Diario Oficial de la Federación./AEFCDMX: Conforme a la solicitud, de acuerdo con el oficio número AEFCM/CAJT/0021/2021, con fecha del 13 de enero del 2021, signado por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia, se avanzó en este primer trimestre 2021, los proyectos de actualización y revisión de las normas internas de la DGENAM: 1. Lineamientos para la Actualización y Capacitación en el Subsistema de Educación Normal y Actualización del Magisterio, 2. Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado en el Subsistema de Educación Normal y Actualización del Magisterio y 3. Lineamientos para la Actualización y Capacitación de Directivos Docentes y Apoyo Técnico Pedagógico de Educación Básica. En este momento su estatus es de revisión, antes de iniciar con la gestión para su autorización por parte de la autoridad competente. Así mismo, se realizaron reuniones de trabajo y se llevó a cabo la comunicación a través de los correos electrónicos institucionales, de acuerdo con las recomendaciones de la autoridad competente, para requisitar el formato del inventario de los procesos sustantivos de la institución. Con el fin de dar cumplimiento al Programa Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el Diario Oficial 30 de agosto de 2019, se estableció la Estrategia prioritaria 4.3. que señala: "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad"./CG@prendeMX: Se actualizó la normativa con base en las nuevas disposiciones del Gobierno Federal Actual./USICAMM: Se registró en el Sistema de Nomas de la Administración Pública Federal (SANI) el Manual de Organización de la USICAMM, así como 13 disposiciones, Criterios y Reglas, los cuales están en etapa de revisión. UPN: Con relación al Sistema de Administración de Normas Internas SANI-APF se mantiene sin cambios. Se identificaron las normas internas de acuerdo a lo siguiente. Mediante oficio D.P. 044/2021 se solicitó a la Secretaría Académica la revisión de la normatividad interna relacionada a los procesos sustantivos de la Institución, por lo que el 22 de marzo se realizó un compendio de cinco normas que se van a revisar para el 2021 que se encuentran dentro del SANI"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SEP: Durante el ejercicio 2021, las acciones de simplificación y mejora comprometidas con relación al proceso I. "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central"., son las siguientes: a) Actualización de procedimientos operativos asociados al proceso. b) Seguimiento al aseguramiento de usuarios al sistema de nómina para protección de datos personales (SIAPSEP-WEB). c) Continuidad a las listas de verificación de elementos de aseguramiento de la calidad del pago de remuneraciones al personal. d) Continuidad al Registro de bitácoras de información de costo y timbrado de nóminas. e) Continuidad al Calendario interno de nómina para la rastreabilidad del proceso. f) Seguimiento a los indicadores de efectividad en el pago de nómina. El proceso de rige por el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP. Respecto al proceso II. Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios"", la DGHRYO reporta lo siguiente: a) Actualización de procedimientos operativos asociados al proceso. b) Seguimiento al aseguramiento de usuarios al sistema de nómina para protección de datos personales (SIHO). c) Registro de Bitácoras de acuerdos para la aplicación de disposiciones jurídico-normativas en el sistema de nómina. d) Establecer listas de verificación de elementos de aseguramiento de la calidad del pago de remuneraciones a los prestadores de servicios profesionales por honorarios. e) Registro de bitácoras de información de costo y timbrado de nóminas. f) Establecer un Calendario interno de nómina para la rastreabilidad del proceso. g) Establecer indicadores de efectividad en el pago de nómina de honorarios. El proceso se rige por las disposiciones que sobre la materia emita la SHCP. Se identificó la acción de "actualizar el contenido respecto de las transformaciones institucionales", lo cual se relaciona con el Manual de Organización General de la SEP, por lo que al respecto se informa que el nuevo Reglamento Interior de la SEP (RISEP) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre del 2020. Con fecha 27 de enero del presente año fue emitido el Acuerdo de Adscripción de las unidades administrativas que ahora integran el Sector Central de la SEP, señaladas en el Artículo 2 apartado A del propio RISEP, con lo que se realizó la modificación del Manual de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de la SEP (MOG SEP), mismo que se sometió a consideración del Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación (UANLyR) mediante Oficio número 711-4-3/079/2021, (anexo) para efectos de su expedición y publicación, lo cual se encuentra en trámite/ También reportaron información CAAD, CG@prendeMX, TECNM, y UPN"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SEP: Durante el ejercicio 2021, se continuaron las acciones de simplificación y mejora comprometidas con relación al proceso I. "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central" y II. Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios 2.. Se identificó la acción de "Verificar que los procesos esenciales, se encuentren documentados en el Manual de Procedimientos"; en relación a dicha acción esta CSOD informa que por procedimiento, cuando se aprueba y registra por parte de la SFP la modificación de su estructura organizacional, la DGRHYO solicita a las UAs actualicen sus manuales de organización y de procedimientos, en el caso el nuevo Reglamento Interior de la SEP se publicó en el DOF el 15 de septiembre de 2020 y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP, fue publicado en el DOF el 27 de enero de 2021, con base en lo anterior, una vez que la SFP apruebe y registre la estructura organizacional correspondiente a dicho Reglamento Interior, en el oficio de notificación, la DGRHYO solicitará a las UAs que actualicen sus manuales de procedimientos dando prioridad a documentar los procedimientos alineados a sus procesos esenciales. A la fecha está en proceso de actualización, la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, en la que se tiene previsto que las Unidades Administrativas deben identificar sus procesos esenciales y con base en ello, documentar los procedimientos alineados a los mismos. También reportaron CAAD.CG@prendeMX, UNADM, UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SEP: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61, 65, fracción IX y 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en concordancia con lo que establece el artículo 7 de la Ley de Austeridad Republicana, las Unidades Administrativas del Sector Central, realizaron la contratación de servicios profesionales por honorarios y la ocupación de plazas eventuales, conforme a lo siguiente: Contratos de Honorarios: No. de Contratos: 1,227 Presupuesto Ejercido: $101,325,627.40 Ocupación de Puestos Eventuales: No. de Puestos: 346 Presupuesto Ejercido: $45´871,510.35 Para el 1er. trimestre del 2021 se ingresaron a la SFP a través del Sistema RHNet 13 escenarios organizacionales de estructura permanente: 3 del Sector Central de la SEP, 3 AEFCM, 1 CG@prende.mx, 1 IPN, 1 POI-IPN, 1 CONALEP, 1 CNBBJG, 1 OCUBBBJG y 1 de la CONADE, y se aprobaron y registraron 1 escenario (vigencia 31 de diciembre 2020) por lo que el total acumulado de escenarios pendientes de aprobación y registro por parte de la SFP son 12. Asimismo, a través de Lay Out se ingresaron a SFP 2 solicitudes de aprobación y registro correspondientes a plazas eventuales de: CONAFE y AEFCM que se encuentran en análisis por parte de la SFP/ También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBB, IPN, TECNM, USICAMM Y UPN: Se realizarán las gestiones para el registro y aprobación de la Estructura Orgánica, si es que hay alguna modificación a la misma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SEP: Mediante Oficio número 711-4-3/417/2020 la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, remitió mediante correo electrónico anexo, a la SFP 25 "Formatos Elementos de Análisis", con información correspondiente a: 1 al Sector Central, 9 de sus órganos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desconcentrados y 15 de las entidades paraestatales del sector educativo; lo anterior en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), cuyo objeto fue que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal identificaran información que le serviría para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas. A la fecha que se reporta, se está a la espera de que la SFP emita el Modelo de Impacto Organizacional para llevar a cabo el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de la SEP. /AEFCDMX: Se requisito el formato denominado ""Diagnóstico Instrumento Jurídico Normativo"" emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se remitió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP en su carácter de Coordinadora de Sector en la materia, para su envío a la Globalizadora./CG@prendeMX: El impacto de la estructura orgánica, se reflejará cuando se apruebe la Estructura Organizacional. /IPN: El día 15 de Diciembre de 2020 se remitió a la SEP, en su calidad de Coordinadora de Sector, vía correo electrónico, tal como fue solicitado, el formato ""Elementos de Análisis"", que permitirá a la Secretaría de la Función Pública definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas. La SEP ha informado que hasta hoy 7 de abril de 2021, no ha recibido el referido Modelo por parte de la Función Pública./También reportaron información TECNMm UNADM y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SEP: El nuevo Reglamento Interior de la SEP (RISEP) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre del 2020. Con fecha 27 de enero del presente año fue emitido el Acuerdo de Adscripción de las unidades administrativas que ahora integran el Sector Central de la SEP, señaladas en el Artículo 2 apartado A del propio RISEP, con lo que se realizó la modificación del Manual de Organización General de la SEP (MOG SEP), mismo que se sometió a consideración del Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación (UANLyR) mediante Oficio número 711-4-3/079/2021, para efectos de su expedición y publicación, lo cual se encuentra en trámite. El MOG SEP se actualizó de acuerdo al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC, con fecha 14 de enero de 2021 mediante Oficio número 711-4-3/008/2021 , se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones las acciones realizadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP durante el ejercicio 2020 en materia de actualización del Manual de Organización General./AEFCDMX: Con fecha 18 de enero del 2021, mediante oficio No. AEFCM/DGPPEE/DPPDA/008/2021, se remitió a la DGRHyO de la SEP, la propuesta de Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, acompañada de la viabilidad jurídica emitida por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia del Órgano Desconcentrado, asimismo fueron recibidas observaciones y comentarios a la propuesta, a través del oficio No. 711-4-3/059/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, por parte de la coordinadora de sector, las cuales se encuentran en proceso de atención/CNBBBJ: Con fecha 17 de febrero de 2021, la Dirección General de Administración y Finanzas emitió el oficio No. CNBBBJ/DGAF/192/2020 dirigido a la DGHRyO de la SEP a efecto de solicitar información sobre el estatus que guarda el trámite de autorización, expedición y registro del proyecto del Manual de la CNBBBJ. En respuesta, el 11 de marzo se recibió oficio No. 711-4-2/071/2021 , emitido por la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo de la SEP, en la que se comunica que el citado Manual se encuentra en proceso de expedición y registro, y se indican las gestiones que se han realizado al interior de dicha Secretaría ante la Unidad/IPN:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de la emisión del Reglamento Orgánico del IPN, en marzo de 2002, la Institución procedió a la Actualización del Manual de Organización General del IPN, el cual fue autorizado el 31 de agosto de 2020 y publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558 de fecha 10 de septiembre de 2020. Dicho compromiso se cumplió con el Informe enviado por el IPN a la SEP con oficio DPO/007A/2021 de fecha 14 de enero de 2021./USICAMM: El Manual de Organización General ya fue emitido por parte del Secretario del Ramo. La estructura orgánica ha sido autorizada y registrada por la SFP./También presento información UNADM, UPNT, TENCM y c@prende.mx"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SEP: Durante la primera sesión del COCODI celebrada el 17 de marzo de 2021, se acordó la celebración de una sesión extraordinaria a finales del mes de abril de 2021, para abordar entre otros temas el seguimiento a las acciones relacionadas con el seguimiento a la emisión del Reglamento interior de la SEP el 15 de septiembre de 2020./También reportaron información IPN y UPN
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SEP: Como medida coadyuvante con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en concordancia con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, a la fecha no se han solicitado la elaboración de justipreciaciones A la fecha, se ha iniciado la actualización de valores de inmuebles de propiedad federal con base en el valor reportado en las boletas de predial que emite el Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México./IPN: Se cuenta con los Dictámenes Valuatorios Paramétricos vigentes de la totalidad de los bienes inmuebles a cargo del IPN, mismos que fueron expedidos por el INDAABIN.UPN: El 22 de marzo se realizó la solicitud de avalúo al INDAABIN, solicitud No. 2021-2114"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SEP: Análisis jurídico de la información con que se cuenta en los expedientes, Determinación de la situación jurídica a través del análisis de la documentación pública (Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la federación) Designación de equipo de trabajo por cada UR que tiene inmuebles en uso administrados por el RI Digitalización de expedientes. Mantener actualizado en padrón de Responsable y Coordinadores Inmobiliarios ante el INDAABIN. Se encuentra en trámite de donación 9 inmuebles que se encuentran en uso de la SEP, a favor del Gobierno Federal. En etapa de conclusión la donación del inmueble en el que se ubica el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 33, ubicado en San Luis Rio Colorado, Estado de Sonora. Se solicitó la exención de impuesto predial de los 19 inmuebles de propiedad federal en uso. Se logró la formalización de la donación de 1 inmueble, por lo que se cuenta con la escritura correspondiente. Actualmente se encuentran en integración 10 inmuebles más que serán donados en favor del Gobierno Federal, con lo que se acreditan acciones para obtener la documentación formal necesaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se reiteró la solicitud de exención de impuesto predial de los 19 inmuebles de propiedad federal administrados por la DGRMyS ubicados en la Ciudad de México./IPN: Se cuenta con expedientes que contienen la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles a cargo del IPN; asimismo, la información y la documentación consecuente se encuentra registrada en el SIPIFP del INDAABIN/UPN: En la versión pública del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el inmueble se encuentra con los datos actualizados. https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario_Publico/"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"SEP: Se cuenta con el listado de los 1277 inmuebles administrados por la DGRMYS, que incluyen 3 inmuebles que se agregaron a los 1274 que se tenían en 2020. Se cuenta con expedientes de despojo de los inmuebles ubicados en: Calle Miguel Ángel No. 94, Colonia Nonoalco Mixcoac.- Actualmente el INDAABIN iniciará el procedimiento de recuperación administrativa. Calle Canal de Apatlaco No. 21, Colonia Apatlaco. Se presentó formal denuncia ante la Fiscalía General de la República. /IPN: Se informa que en el primer trimestre se realizó como acción administrativa para la desincorporación del patrimonio inmobiliario federal, la solicitud de baja al INDAABIN del polígono irregular denominado "Polígono 3 Lotes 3-C, 3-D y 3-E" con RFI: 9-17647-1, con una extensión de 24,000 m2, registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP), con domicilio en la Calle Plan de San Luis, sin número, Colonia Santa María Ticomán, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07320, en esta Ciudad de México, mediante el Oficio SAD/DRMI/0121/2021 de fecha 15 de enero del 2021 /TECNM: Se presentó ampliación de denuncia por parte del Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas y se da continuación a dicho proceso, asimismo se precisa que otros tipos de procesos los lleva la Dirección de Procesos Jurisdiccionales de la SEP, y actualmente se está en gestiones de regularización de diversos predios destacando el IT de PUEBLA, Crode Celaya y Bahía de Banderas, Ciudad Jiménez. "
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SEP: DGRMYS: En el ejercicio 2020, se identificaron dos inmuebles de los que se está gestionando la puesta a disposición, conocidos como Escuela Preparatoria Federal por Cooperación"" Pinito Reynoso Bejarano"", ubicada en el Estado de México, así como del predio conocido como ""Estación Transmisora de Televisión Mérida Yucatán". Continuamos con el trámite. Actualmente se cuenta con 12 inmuebles federales para la zona conurbada de la CDMX, para uso administrativo con un promedio de ocupación mayor al 90%, el resto son planteles escolares con ocupación del 100% Se cuenta con el RUSP actualizado al 15 de febrero de 2021. En el Anexo 3, se incluye datos de superficie, construcción, georreferencia, entre otros./IPN: El IPN tiene actualizado el registro de los datos de ocupación de todos los inmuebles a su cargo en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP) del INDAABIN; asegurando con ello un óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. Cabe señalar que cada ejercicio fiscal se actualizan los planos técnicos básicos de la totalidad de los inmuebles a cargo del IPN, con dicha acción se realiza la inspección y vigilancia del uso y ocupación de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles; en el primer trimestre de 2021 se realizó la actualización de 17 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles. /"
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SEP: Se atendieron movimientos al inventario de alta y bajas de aproximadamente de 13 Unidades Administrativas, se informa que no se ha realizado ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles. Se cuenta con los reportes trimestrales de Baja de Bienes Muebles 2020, se presenta el correspondiente al 4to trim. El reporte correspondiente al 1er trimestre de 2021, se encuentra en trámite de integración, estando aún al cierre del 1er trimestre, dentro del plazo legal para su entrega. Se agregan evidencias como Anexo 4. /AEFCDMX: A través del oficio AEFCM/UAF/DRMYS/432/2021, se envió a la Secretaría de Educación Pública el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles mediante el cual la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México informa los bienes muebles instrumentales dados de baja durante el primer trimestre de 2021, el cual se reportó en "cero". Lo anterior con fundamento en el artículo 135 de la Ley General de Bienes Nacionales y la Norma Cuadragésima Quinta, último párrafo, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada./IPN: Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al primer trimestre del 2021 entregado a Dirección de Almacenes e Inventarios de la SEP./TECNM: Durante este periodo se realizó el registro de 3,796 bienes con un importe de $29,660,536.80 pesos./USICAMM: A petición de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios cada termino de trimestre se entrega un informa de los movimientos efectuados de baja de bienes muebles y registrados en el SIBISEP, para su disposición final.//UPN: Se informó mediante oficio (Anexo 6) R-SA-SRMS-21-03-18/1 a la Subdirección de Inventarios de la SEP, que no se realizaron bajas de bienes muebles en esta casa de estudios. 7 UNADM: Para el periodo a reportar se cuenta con el inventario de bienes muebles, de los cuales, los muebles no utilizables se gestionará su baja
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SEP: Con el objeto de determinar el grado de eficiencia en el aprovechamiento y la utilización de los espacios físicos en los inmuebles federales y aquellos contratados bajo el régimen de arrendamiento en la Ciudad de México, se automatizó la información proporcionado por las UR en los formatos de las tablas SMOI, con la finalidad de realizar el análisis de la información; se reporta que aún hay UR que no cumplen con lo solicitado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SEP: En proceso de elaboración de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de uso de Inmuebles Federales así como de Inmuebles Arrendados.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SEP: Durante el periodo comprendido de enero - febrero del 2021, se realizó el registro de los contratos de arrendamiento para la continuidad del uso de inmuebles arrendados en el área metropolitana por parte de la SEP en el Sistema de Contratos de arrendamiento del INDAABIN. /UPN: Se mantiene un Directorio de las Unidades UPN de la CDMX actualizado. Relación de Inmuebles base de registro de información actualizada al primer trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SEP: Con el objeto de determinar el grado de eficiencia en el aprovechamiento y la utilización de los espacios físicos en los inmuebles federales y aquellos contratados bajo el régimen de arrendamiento en la Ciudad de México, se automatizó la información proporcionado por las UR en los formatos de las tablas SMOI, con la finalidad de realizar el análisis de la información. Periódicamente se solicita a los ocupantes de los inmuebles de propiedad federal, actualicen la tabla de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), a fin de verificar el buen aprovechamiento de los inmuebles./IPN: El Instituto Politécnico Nacional vigila el buen aprovechamiento de sus inmuebles, a través principalmente de la implementación de 3 acciones; PRIMERA.- Levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación, según el modelo establecido por el INDAABIN. Esta acción se iniciará una vez que el IPN retorne a sus actividades académicas y administrativas, suspendidas temporalmente por las medidas sanitarias provocadas por el SARS-CoV-2 SEGUNDA.- Obtener las cifras actuales de la ocupación total fija y flotante, de todas las Dependencias Politécnicas del IPN, respecto de las instalaciones que ocupan; dicha información se encuentra registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPFP) del INDAABIN, en los apartados de "Aprovechamiento" y "Uso"; siendo un elemento definido por el INDAABIN para el análisis del uso eficiente y responsable de los inmuebles. TERCERA.- Actualización permanente de los planos técnicos básicos, de los espacios físicos de todas las Dependencias Politécnicas, con lo cual se revisa entre otros aspectos, el uso, ubicación y aprovechamiento del mobiliario y equipo, así como de los espacios físicos que ocupa el personal docente, administrativo y de mando, además de los destinados a talleres, salones de clase, laboratorios, gimnasios, canchas deportivas, etc.; al cierre del primer trimestre del 2021, se actualizaron 17 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles./
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SEP: En la 1a. Sesión ordinaria del COCODI, celebrada el 17/03/21, se presentó la información de los inmuebles administrados por la DGRMYS a nivel central con datos relevantes para identificación sobre su situación actual./AEFCDMX: Se actualizó el listado de 2858 inmuebles en uso de la AEFCM y se presentará en la Sesión correspondiente del COCODI./IPN: Se informó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional que el patrimonio inmobiliario institucional es de 113 inmuebles, los cuales todos cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) en el INDAABIN; así mismo se presentó la información relativa a la situación que guardan los 14 inmuebles denominados por el IPN, como polígonos irregulares. Se informó de la implementación de acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales. En la 1ra. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 24 de febrero, por vía remota, a través de la aplicación ZOOM, en el Asunto General 1: Estado de registro del patrimonio inmobiliario del Instituto ante INDAABIN, trimestralmente se presenta el reporte del avance, actualización y problemáticas relativas al registro de los inmuebles en proceso de regularización, tanto por parte de la Oficina del Abogado General como por parte de la Secretaría de Administración del IPN./ UPN: El 22 de marzo se llevó a cabo la Solicitud No. 2021-2114 al INDAABIN sobre el avalúo del bien a valuar (Universidad Pedagógica Nacional), por lo que en fecha próxima se tendrá el avance correspondiente. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En atención a la Guía de Gobierno Abierto en su edición de 2018, se estableció que el CETI no cuenta con Mecanismo de Participación Ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se capturo en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento el avance de los indicadores de los Programas Presupuestarios que cuentan con meta programada en el primer trimestre. Información que es reportada en el Comité de Control y Desempeño Institucional para su análisis y verificación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la matriz de riesgos 2021 en la cual se establecieron aquellos riesgos que pudieran actualizarse en materia de corrupción, misma que fue presentada en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se estableció en el Programa de Administración de Riesgos 2021, aquellas actividades a ejecutarse que contribuyen a controlar los riesgos de los procesos de la Entidad, incluyendo los de corrupción
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cuenta con una bitácora electrónica en el que se da seguimiento trimestral de todas las compras gubernamentales en materia de adquisiciones y en el tema de obra pública, cada mes se envía a la SFP el reporta SAFF en el que se da seguimiento al avance físico y financiero de los contratos de obras; el cual está vinculado a la bitácora electrónica de obra.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió mediante correo masivo una invitación a la comunidad del CETI con la finalidad de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos, Alertadores internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante el mes de Marzo, quedando pendiente su envió en los meses de Junio, Septiembre y Diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención a la Guía de Gobierno Abierto en su edición de 2018, se estableció que el CETI no cuenta con Mecanismo de Participación Ciudadana.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con el propósito de recibir capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, es una etapa indispensable que permite identificar los requerimientos de capacitación, es decir los conocimientos, habilidades y actitudes, que es relevante desarrollar y/o fortalecer en los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados en las citadas materias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección Administrativa elaboró una infografía relativa al tema, que se enviará de manera trimestral a través del correo institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre la Dirección Administrativa, se encargó de llevar a cabo las acciones necesarias difundir la campaña diseñada por la Secretaría de la Función Pública, Además la Dirección Administrativa creó un banner durante este trimestre donde se le invita a la comunidad del CETI a presentar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección Administrativa elaboró a través del CEPCI material gráfico relativo a los principios y directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que está siendo difundido a través de correos masivos, a todas las personas servidoras públicas del CETI.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, debido a la situación derivada por el COVID-19 se promueve la capacitación en línea en materia de Ética e Integridad Pública y Conflicto de Intereses, impartidos por la Secretaría de la Función Pública tanto a los miembros del CEPCI, como a todas las personas servidoras públicas del CETI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre el CEPCI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección Administrativa a través del CETI, elaboró material gráfico relativo a los conflictos de intereses, mismo que se está difundiendo a todas las personas servidoras públicas del CETI, a través de correos masivos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Durante el primer Trimestre, la Dirección Administrativa no recibió ninguna solicitud de información por parte de alguna autoridad investigadora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre se tomó la capacitación acerca de la LAASP por los servidores públicos de las áreas contratantes
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre se tomó la capacitación acerca de la LAASP por los servidores públicos de las áreas contratantes
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre, no hubo hechos presumiblemente constitutivos de infracción, que reportar a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto se racionaliza de acuerdo a la necesidad de cada plantel con base al presupuesto autorizado por la federación, y se notifica a las áreas la disponibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reprograman los recursos, a fin mejorar su ejecución
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En relación con la reducción de ahorros, el CETI cuenta actualmente con un esquema contractual vigente con Microsoft Office 365 for Education, mismo que provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Asimismo, se cuenta con la suscripción al programa Google GSuite Education, mediante el cual se provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Además de contar con las plataformas educativas Moodle para el proceso de enseñanza-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprendizaje, que se encuentran alojadas en la base instalada de infraestructura de TI Interna, lo que reduce el costo de operación de manera notable.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con el sistema aspirantes.ceti.mx, que da atención a los trámites de ingreso, sitio de titulación.ceti.mx mediante el cual se le brinda celeridad al dicho proceso y automatiza la emisión de títulos electrónicos, recientemente se desarrolló y puso en producción el sistema becasinstitucionales.ceti.mx para dar una mejor y pronta atención a los alumnos que realicen tramites a las becas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre se dio seguimiento en el Órgano de Gobierno y COCODI del Programa Anual de Trabajo de Control Interno, así como al reporte a las medidas de austeridad que se implementan
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El presupuesto se destina a los programas que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, con un enfoque a obtener mejores resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con fecha 11 de febrero de 2021, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en donde en el punto VI. Asuntos de Control Interno, se presentaron y se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos obtenidos en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con fecha 12 de abril de 2021, se registró en el Sistema de Control Interno (SICOIN)el seguimiento correspondiente al primer trimestre 2021, respecto del Programa de Trabajo de Administración de riesgos PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No se ha realizado la reunión, se programó para llevarse a cabo en la semana del 12 al 16 de abril del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad realiza los procedimientos de contratación de manera electrónica, así mismo sus programas anuales están publicados en Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	"Con el objetivo de contar con una mejor ejecución de las contrataciones públicas, de tal manera que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, de acuerdo a lo señalado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	el artículo 134 Constitucional; 1 fracción IV, 3, 5, 9, 18, 20 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Entidad se encuentra en el proceso activo de las contrataciones de los servicios básicos, a través de contratos marco, se encuentra contratando bienes y servicios disponibles en Tienda Digital."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con 7 plataformas propias de la institución más las plataformas de google y microsoft para soporte de enseñanza-aprendizaje, y para las actividades administrativas y de operación a distancia. Además de contar con canales de conexión segura la el mantenimiento de la operación de la infraestructura tecnológica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se da a conocer por correo institucional, constantes difusiones sobre la Nueva
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética donde están calendarizadas las actividades a realizar; solo estaríamos a la espera de la emisión de la cédula de evaluación anual de cumplimiento del CEPCI, emitida por la Unidad de Ética, Integridad pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se invitó a las personas servidoras públicas del CETI a tomar una capacitación correspondiente al presente año en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el primer trimestre de 2021, con fecha 11 de febrero y 04 de marzo de 2021, respectivamente, se llevaron a cabo la primera y segunda sesión extraordinarias del Equipo de Mejora Regulatoria Interna, proceso en los que de manera conjunta se actualizaron 3 documentos internos y se dio de baja uno más por encontrase desactualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre de 2021, con fecha 11 de febrero y 04 de marzo de 2021, respectivamente, se llevaron a cabo la primera y segunda sesión extraordinarias del Equipo de Mejora Regulatoria Interna, proceso en los que de manera conjunta se actualizaron 3 documentos internos y se dio de baja uno más por encontrase desactualizado, aunado a lo anterior, se identificó toda aquella normatividad interna que es necesario actualizar conforme a la nueva estructura orgánica, programa de trabajo que será presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Equipo de Mejora Regulatoria Interna
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Sistema Integral de Información del CETI (SIIC) el cual se encuentra actualmente operando en su versión 1 con un 100% de implementación y se está trabajando con la versión 2.0 del sistema el cual tiene como objetivo centralizar los procesos sustantivos internos a fin de brindar una automatización armónica, así como el desarrollo y utilización del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema de checador propio de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Análisis de la estructura orgánica y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el Decreto de Creación del CETi se encuentra en proceso de actualización, por lo anterior el Estatuto Orgánico se encuentra vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso en la primera sesión de COCODI un acuerdo en materia recursos humanos
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuentan con los dictámenes valuatorios actualizado de los inmuebles en arrendamiento con los que cuenta el CETI emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realiza la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el ejercicio pasado se reportó que, existe una ocupación irregular en el Plantel Río Santiago, por lo que el despacho externo se encuentra trabajando en el expediente AP4251/2015; tipo de procedimiento averiguación previa; en la Agencia 5 de Averiguaciones Previas de la Fiscalía Central del Estado de Jalisco. Este asunto no ha presentado cambios debido a la contingencia sanitaria en la que nos encontramos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se lleva a cabo el diagnóstico del estado de los inmuebles en el CETI, señalando el uso y ocupación de los espacios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no arrenda ningún bien inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	la normatividad relativa a los bienes inmuebles se considera vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el pasado ejercicio, se presentó en el Comité de Control y Desempeño institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CETI.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron en el primer trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. Se elaboró el Formato del Informe Trimestral del periodo Octubre-Diciembre 2020, el cual fue enviado vía correo electrónico a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 6 de enero de 2021. También se informó que no se presentaron quejas o denuncias durante el mes de diciembre de 2020. 2. Se elaboraron los documentos normativos para la Contraloría Social en el ejercicio fiscal 2021 del Programa de Becas Elisa Acuña. Estos documentos fueron el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo, los Anexos de la Guía Operativa y la Ficha de Identificación de los enlaces. Los documentos fueron enviados vía correo electrónico el 29 de enero de 2021 a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública para su validación correspondiente. 3. Se elaboró el Informe Anual de resultados de las actividades de Contraloría Social del ejercicio fiscal 2020, el cual fue enviado vía correo electrónico a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 29 de enero de 2021. 4. Se actualizó la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/ respecto a la información y normatividad del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021 (se incorporaron a la página las Reglas de Operación del programa y la convocatoria). 5. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se enviaron correos electrónicos a los estudiantes inscritos del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevó a cabo la 1ª Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 en la que se informó la situación de los programas presupuestarios al cierre del ejercicio 2020 para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, señalando que ninguno de los Programas Presupuestarios autorizados a la entidad reflejan variaciones iguales o superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado en el período a evaluar, por lo que el gasto programático ejercido de la entidad también se ubicó dentro del nivel de Razonable.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso, no se han identificado riesgos de alto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	impacto adicionales a los ya integrados en el Plan Anual de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, ni se ha registrado la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reportó un total de 16 observaciones pendientes por atender, sobre las que se ha remitido información al Órgano Interno de Control para su análisis y en su caso se dictamine su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora*: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 Monto de los contratos en bitácora: $0 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 400 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 79,904,341.40 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 392 Porcentaje: 98% Monto de los contratos: $ 72,676,290.83 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 1.75% Monto de los contratos: $ 5,586,410.57 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.25% Monto de los contratos: $ 1,641,640.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: Porcentaje: % Monto de los contratos: $ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 400 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $79, 904,341.40
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión a través de medios impresos, colocando en lugares estratégicos diferentes carteles que promueven el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual está siendo actualizada. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El plan de capacitación que se implementa, es el establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, respecto a cursos en línea que se llevan a cabo. Diversos servidores públicos participaron en diversos cursos de capacitación impartidos en línea por el INAI, en el entendido que no son tantos como se quisiera, ya que para asistir a los cursos en línea es limitado. A la fecha no se tiene un plan para mejorar el portal institucional, ya que el mismo, está en base a los estándares establecidos por Presidencia de la República.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difunde a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de medios electrónicos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, así como las instancias facultadas para la asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difunde a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas. Además de estas, el CEPCI, participó en la Charla "Las mujeres del Cinvestav hablan con el CEPCI" en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, el 08 de marzo anterior próximo, al ser éste una participación de colaboración con otras áreas, aun no se generan las constancias de asistencia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el primer trimestre un total de 17 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales una correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(SSECCOE) el 02 de abril de 2021. Nombre de los archivos: 02- Asesorías y consultas 1er trimestre 2021 03-Rep_Ases_CI_Cinvestav_T1 2021
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las gestiones correspondientes para el cumplimiento de este punto y se subió al SSECCOE el 02 de abril de 2021. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el Cinvestav, para la integración de los expedientes de investigación, dentro de los plazos determinados por el mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH) y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1 segundo párrafo y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Así mismo, los recursos con los que cuenta el Cinvestav son aplicados para los fines de investigación y desarrollo científico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Evolución del Gasto Programable al cierre del año 2020 en el que de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad éste se encuentra señalizado dentro del nivel de "Razonable" al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%. Del presupuesto anual modificado de la institución por $2616.9 millones de pesos los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos representan el 96.4% con $2521.7 millones integrados por $1155.3 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y $1366.4 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 12 de marzo del presente se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional los avances en el cumplimiento de metas de los programas presupuestarios, informando que, para el cierre del 2020, el presupuesto de gasto programable se integró por siete programas, de los cuales cuatro se clasifican en la modalidad "Desempeño de sus Funciones", siendo estos: Dos del Programa "E" "Prestación de Servicios Públicos" y dos del Programa "K" "Proyectos de Inversión". Dos se clasifican como Administrativos y de Apoyo, de los cuales uno del Programa "M" "Actividades de apoyo" y un Programa "O" "Órgano Interno de Control". Y uno se clasifica como modalidad "S" Subsidios "Sujeto a Reglas de Operación". La Evolución del Gasto Programable al cierre del año 2020, en el que, de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad, éste se encuentra señalizado dentro del nivel de "Razonable", al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%. Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,616.9 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos, representan el 96.4%, con $2,521.7 millones, integrados por $1,155.3 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,366.4 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se determinaron 6 acciones de control para la mitigación de 3 riesgos identificados. El reporte de avances trimestral se presentó el 16 de diciembre del 2020, informando que de las 10 acciones de control comprometidas, derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida preventiva por la contingencia sanitaria relacionada con el COVID-19, se debieron interrumpir algunas acciones que no podían realizarse a través de medios electrónicos, como es el acceso a los expedientes físicos de los trabajadores, los expedientes que conforman el archivo de trámite de las diferentes áreas administrativas y sustantivas para la atención de la acción de control relativa a la elaboración de los instrumentos archivísticos. Sin embargo, las acciones que no fueron atendidas durante el ejercicio 2020, se encuentran consideradas en el PTAR 2021 para su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		culminación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron en el primer trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. Se elaboró el Formato del Informe Trimestral del periodo Octubre-Diciembre 2020, el cual fue enviado vía correo electrónico a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 6 de enero de 2021. También se informó que no se presentaron quejas o denuncias durante el mes de diciembre de 2020. 2. Se elaboraron los documentos normativos para la Contraloría Social en el ejercicio fiscal 2021 del Programa de Becas Elisa Acuña. Estos documentos fueron el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo, los Anexos de la Guía Operativa y la Ficha de Identificación de los enlaces. Los documentos fueron enviados vía correo electrónico el 29 de enero de 2021 a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública para su validación correspondiente. 3. Se elaboró el Informe Anual de resultados de las actividades de Contraloría Social del ejercicio fiscal 2020, el cual fue enviado vía correo electrónico a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 29 de enero de 2021. 4. Se actualizó la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/ respecto a la información y normatividad del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021 (se incorporaron a la página las Reglas de Operación del programa y la convocatoria). 5. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se enviaron correos electrónicos a los estudiantes inscritos del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre del 2020 se llevaron a cabo 400 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	La planeación de las compras y contrataciones se estableció en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, considerando en todo momento las mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el primer trimestre un total de 17 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales una correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 02 de abril de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas. Además de estas, el CEPCI, participó en la Charla "Las mujeres del Cinvestav hablan con el CEPCI" en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, el 08 de marzo anterior próximo, al ser éste una participación de colaboración con otras áreas, aun no se generan las constancias de asistencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los siguientes Manuales de Procedimientos: - MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. - MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. - MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS. - MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa con la revisión del inventario normativo registrado en el SANI-APF para efectuar la actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional actual se encuentra delimitada y se establecen las actividades específicas dentro de los Manuales de Procedimientos, los cuales se implementan con el objetivo de lograr las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización, por lo que una vez que se integre la totalidad de los Manuales de Procedimientos, se presentará la versión final de dicho documento normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Por lo que hace a la Normatividad Interna, se informó al COCODI que se tiene un avance de 90% debido a que en algunas áreas del Cinvestav, presentaron las modificaciones o mejoras a la normatividad que les aplica al COMERI, por lo que se realizó la secesión el día 09 de julio pasado en donde se aprobó: ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio actualizado de los inmuebles del Cinvestav, mismos que se encuentran registrados en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Inmobiliaria Federal y paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos(RUSP).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 1ª Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública para su validación y operación, el programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", acompañado de la siguiente documentación: * Esquema de Contraloría Social * Guía Operativa de Contraloría Social * Programa Anual de Trabajo 2021 * Ficha de Identificación de Instancia Normativa 2021
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Esta Entidad de enero a marzo de 2021, no identificó nuevos riesgos de alto impacto, así como tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz del Colegio de Bachilleres.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del seguimiento llevado a cabo por el Órgano Interno de Control durante el primer trimestre del ejercicio 2021, respecto a las observaciones pendientes de atención por parte del Colegio de Bachilleres, se obtuvo el siguiente resultado: 17 OBSERVACIONES SOLVENTADAS: - 10 correspondientes a la Auditoría Superior de la Federación - 7 al Órgano Interno de Control 10 OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR: - 2 correspondientes al Despacho de Auditores Externos - 8 al Órgano Interno de Control Asimismo, el citado ente de fiscalización informó que, derivado de que una observación fue atendida, pero sin solventar, se integrará el expediente respectivo y se turnará al área correspondiente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	En relación al registro de contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se hace del conocimiento que, a la fecha, el Colegio de Bachilleres no ha recibido comunicado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	alguno por parte de la Secretaría de la Función Pública, en el que se indique la puesta en operación del sistema en mención. Sin embargo, se informa que todos los contratos de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se realizaron a través de la plataforma de CompraNet, mismos que están registrados en dicha plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo a reportar, se capacitaron 9 servidores públicos en los cursos de Ética Pública (uno), Clasificación de la información y prueba de daño (uno) y, en Introducción a la Ley Federal de Transparencia (siete). El plan de capacitación interna 2021, para el Colegio de Bachilleres, que se elabora conjuntamente con las consideraciones que determina la Red de capacitación del INAI, se encuentra en ajuste, dado que en el mes de abril del año en curso, se llevará a cabo la sesión para determinar las acciones a implementar. Asimismo, en el mes de febrero, a través de la plataforma Zoom, servidores públicos del Colegio, participaron en la ponencia virtual de la Difusión de las Reformas aprobadas en los lineamientos Técnicos Generales para carga del SIPOT, Sistema de Información de Obligaciones de Transparencia, impartida por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A efecto de estar en posibilidad de atender este rubro, se envió oficio DSAB/134/2021, de fecha 24 de marzo de 2021, al Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, reiterando la solicitud del material correspondiente para su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, sin embargo, al cierre del periodo que se reporta, no se obtuvo respuesta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió por parte del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres, oficio 11/115/038/03/2021, de fecha 18 de marzo del 2021, con la finalidad de iniciar con la estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, denominada "sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo 2021"; sin embargo, la difusión al interior del Colegio, se llevará a cabo, una vez que sea publicado en la página oficial de la Secretaría de la Función Pública, el material correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A efecto de estar en posibilidad de atender este rubro, se envió oficio DSAB/134/2021, de fecha 24 de marzo de 2021, al Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, reiterando la solicitud del material correspondiente para su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres; sin embargo, al cierre del periodo que se reporta, no se obtuvo respuesta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	En el periodo que se reporta, el Comité de Ética realizó dos invitaciones a participar en la capacitación y sensibilización en el tema de Conflictos de Interés, mediante el curso "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública; asimismo, se incorporaron las constancias de los participantes en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el primer trimestre del ejercicio 2021, el Comité de Ética, realizó la difusión de infografías a través del correo institucional y en el carrusel de valores del micrositio del Comité. Este micrositio, cuenta con un apartado denominado "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", el cual contiene un conflictómetro para determinar si se encuentra en una situación de conflicto de interés; un memorama: !Juguemos y aprendamos¡ Los Principios y Valores Constitucionales de las personas servidoras públicas, también se encuentra disponible la carta para excusarse de intervenir en una situación que pudiera constituir un conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	* Número de requerimientos recibidos: 15 * Número de requerimientos atendidos en tiempo: 9 * Número de prórrogas solicitadas: 0 * Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 Los 6 requerimientos restantes, se atendieron fuera del plazo otorgado, sin solicitar la prórroga correspondiente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, personal de las diversas áreas del Colegio, recibió capacitación en los temas de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta, el personal del área de Mantenimiento, continuó con las revisiones para que, en caso necesario, permanezcan apagadas las luminarias cuando la luz diurna permita llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada; igualmente, cuando las oficinas ya se encuentran desocupadas del personal administrativo por las noches, dichos recorridos son realizados en diferentes horarios, principalmente a las 18:30 y 20:30 horas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En telefonía fija, con respecto al año anterior, se observa un ahorro en el pago del servicio, de acuerdo a los precios y tarifas oficiales actuales. Se elaboró y entregó a la Secretaría de la Función Pública, el Plan de Reducción de Gastos de Servicios de Energía Eléctrica (PRGSEE) 2021 del COLBACH, que pretende alcanzar ahorros de energía eléctrica de alrededor del 3% en el consumo total anualizado comparado con el mismo periodo de 2019, acciones que alcanzarán reducciones importantes en el gasto por ese concepto. Como resultado de la implementación de las estrategias de ahorro de energía eléctrica en los veintidós inmuebles pertenecientes al Colegio de Bachilleres, durante el mes de febrero, fue recibido en este organismo, el resultado de la evaluación del cumplimiento en las metas de ahorro de energía eléctrica del ejercicio 2020, emitido por la Comisión Nacional del Uso eficiente de la Energía "CONUEE", por medio del cual, se notifica el cumplimiento de las metas establecidas en los inmuebles antes referidos. Se continuó con la consolidación e integración de servicios para el traslado de personas, materiales y correspondencia. Aunado a lo anterior, se autorizaron solamente las suficiencias presupuestarias que fueron estrictamente necesarias para seguir operando y dar cumplimiento a las metas y objetivos de esta Institución Educativa.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre del año en curso, no se presentan ahorros; sin embargo, se llevaron a cabo acciones para racionalizar el gasto en función de las necesidades mínimas de operación. Es importante mencionar que, para el ejercicio fiscal 2021, el Colegio presenta un déficit en gasto de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Como parte de las estrategias tecnológicas establecidas en el Colegio para el 2021, se dio continuidad a las del uso de software libre y código abierto, al igual que el uso de herramientas colaborativas de software privativo de costo cero para la Institución. Para el inicio del periodo escolar 2021A, se liberó la actualización de la imagen a instalar en los equipos de cómputo con la versión más reciente de "escuelas Linux" que contiene una gran cantidad de programas de apoyo académico-administrativo. Se inscribieron en línea, 87,921 alumnos para ese mismo periodo escolar. De igual forma, se brindó el soporte y mantenimiento a las poco más de 182 mil cuentas de correo electrónico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucional que permiten el acceso a las herramientas colaborativas de microsoft y google (Office 365 y G suite) a los alumnos, padres de familia, docentes, administrativos y directivos del Colegio. Se realizaron tres evaluaciones de mecanismo de recuperación en línea (exámenes en línea), que evitaron el uso de papel y el traslado de los alumnos a las instalaciones, se obtiene la calificación al instante y se reduce a cero el tiempo que le llevaba a los docentes realizar esta tarea. En suma, representaron la aplicación de 154,379 exámenes desplegados en la plataforma (96,149, 10,841 y 47,389 respectivamente). Por otra parte, se mantuvo el desarrollo de sistemas informáticos institucionales basados en software libre, todos ellos, desplegados en servicios en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con la implementación de sistemas informáticos que ayuden al desarrollo de las funciones de las áreas. Se utilizó frecuentemente el correo institucional para el intercambio de información y el uso de las aplicaciones del mismo para llevar a cabo reuniones de trabajo a distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo que se informa, para los servicios básicos, se implementaron medidas de ahorro, a efecto de evitar consumos innecesarios y bajar los costos. Las medidas de austeridad aplicaron para todos los bienes y servicios en general con los que cuenta el Colegio, teniendo como norma, cuando es necesario, la contratación de los mínimos indispensables para la realización de sus actividades, sin afectar sus metas y objetivos. Se privilegió la contratación a través de licitaciones públicas para obtener mejores condiciones para el Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el primer trimestre de 2021, como parte de los trabajos para la integración del Presupuesto 2021, se llevaron a cabo las actualizaciones del Programa presupuestario M001, denominado Actividades Administrativas de Apoyo a Planteles, con el propósito de mejorar su diseño y actualización, a fin de asegurar su alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo; el programa fue revisado y aprobado por la Unidad de Evaluación del Desempeño. Se propusieron e implementaron acciones de mejora, a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a los sustentantes de la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER), con un avance al cierre del trimestre del 20%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se emitieron los lineamientos de fondo revolvente, con la finalidad de solventar gastos menores, emergentes y extraordinarios, que deriven de necesidades urgentes. Asimismo, se reiteró que se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a efecto de observar en todo momento los principios de austeridad y que el uso de los recursos se realice bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia y trasparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a través del "Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Programa Presupuestario", correspondiente al primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De enero a marzo de 2021, se trabajó con un riesgo susceptible de corrupción, identificado con el número 2020-3, denominado "Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa". Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo, consistieron en la revisión a los sistemas, que permitan una operación más ágil en el manejo de la información financiera, a través de los Sistema de Conciliaciones (SISCOB) y del Sistema Contable (COI). Por último, se realizaron los trabajos para ingresar la información en la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública para su validación y operación el programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", acompañado de la siguiente documentación: * Esquema de Contraloría Social * Guía Operativa de Contraloría Social * Programa Anual de Trabajo 2021 * Ficha de Identificación de Instancia Normativa 2021
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De los procedimientos licitatorios y, en su caso, los de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se realizaron todos a través de la Plataforma CompraNet. Al primer trimestre del 2021 se cuenta con el 100% de los procedimientos realizados por este medio, todos debidamente registrados y formalizados. A la fecha se tienen registradas 8 incidencias mismas que se encuentran en proceso de atención. Así mismo, se informa que no hubo cambios de usuarios acreditados en la Plataforma CompraNet. La fecha de publicación del PAAAS fue el 26 de enero del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se continuó con el seguimiento del contrato marco para el arrendamiento de vehículos y 2 licitaciones consolidadas para la contratación del servicio de gasolina, y la contratación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	seguro de vehículos propiedad del Colegio de Bachilleres, mismas que fueron realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La prolongación del aislamiento voluntario en el primer trimestre de 2021, derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, propició el uso intensivo de las videoconferencias para la impartición de clases en los 20 planteles y reuniones virtuales académicas y directivas. Se crearon 21,094 grupos virtuales para dar inicio al periodo escolar 2021A, que inició a finales de febrero, con una matrícula oficial de 87,921 alumnos. Durante este periodo, se llevaron a cabo múltiples eventos masivos Institucionales de carácter académico, a través de videoconferencias que se transmitieron en vivo, mediante la plataforma youtube, con el uso de herramientas para estos fines. Prevaleció el uso constante del correo electrónico institucional para el intercambio de información y contacto permanente entre la comunidad educativa del Colegio, organizando un total de 26 campañas de envío masivo de información de interés para la comunidad a través de este mismo medio. Igualmente, se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso constante del internet, para la realización de procedimientos licitatorios mediante la Plataforma CompraNet; el uso del correo electrónico para el envío de información dentro y fuera de la institución, recepción de solicitudes de trámites hasta su conclusión, así como recepción y envío de correspondencia. Se trabajó a distancia y se utilizaron las herramientas TEAMS y SHAREPOINT por medio del Internet. Finalmente, estuvieron activos y disponibles, los servicios de internet institucional con seguridad perimetral a través de firewall, tanto en la red cableada como la red wifi del Colegio, para el desempeño de las funciones sustantivas de carácter académico y administrativas que se requirieron durante este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética, implementó la Campaña "Principio o valor del mes", instruida por la Secretaría de la Función Pública, cuyo objetivo es que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	personas servidoras públicas de esta Institución Educativa, conozcan, vivan y promuevan los principios y valores; para ello, divulgó "El Valor del Entorno Cultural", "El Principio de la Legalidad, recomendaciones de Películas y Libros", "El Valor de la cooperación, recomendaciones de Películas y Libros" y la Difusión de Material sobre los Lineamientos Generales "qué es el Comité de Ética y cómo pueden ayudar a las personas servidoras públicas al interior de la institución, así como sus atribuciones", las cuales se encuentran contempladas en los nuevos Lineamientos Generales. También, a través del correo institucional se divulgó la campaña Blindaje Electoral. Mediante el carrusel de valores del micrositio del Comité, se difunde de forma permanente: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, un Carrusel de valores, los Lineamientos Generales, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, entre otros temas de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética se conformó por 14 miembros propietarios con sus respectivos suplentes y asesores; este Comité realizó una sesión ordinaria y llevó a cabo diversas actividades para su fortalecimiento y operación, entre ellas, la Presentación del Informe Anual de Actividades 2020, la actualización del directorio y la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo 2021, en sus cinco aspectos principales como a continuación se detalla: i) Capacitación. Se promovió la participación del Personal de la Institución en los cursos: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los Conflictos de Intereses en el ejercicio Público. ii) Difusión. Se implementó la Campaña Principio y/o Valor del mes, con carteles alusivos al Entorno Cultural, Legalidad y Cooperación, asimismo, en el micrositio del comité se difundió infografías de Conflictos de Intereses, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y otros principios y valores de la Nueva Ética. A través del correo institucional se implementó la campaña de blindaje electoral. Asimismo, se difundió el Código de Conducta. iii) Denuncias. Se dio seguimiento a las denuncias. iv) Gestión. Se actualizó el directorio de integrantes del Comité de Ética; se dio seguimiento al PAT; se realizó un proyecto para impulsar que las personas servidoras públicas del Colegio, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta, el cual se encuentra en proceso de visto bueno y, se participó en la primera consulta realizada por la UEIPPCI. V) Mejora de Procesos. De manera permanente, se promueve en el micrositio del Comité las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Medidas para prevenir una situación que pudiera constituir un conflicto de interés como parte de las acciones para prevenir riesgos de integridad en diversos procesos institucionales. Por otra parte, promovió la capacitación y sensibilización en el tema de la nueva ética pública a través del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público " mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, asimismo, recibió las constancias de los participantes correspondientes. Finalmente, incorporó a la plataforma SSECCOE, el IAA2020, la Liga Electrónica del Informe Anual de Actividades 2020, su aprobación, el acta de la Primera Sesión Ordinaria, la actualización del Directorio, las actividades de difusión realizadas y las constancias de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Colegio de Bachilleres, no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo tanto, no se ejecutan acciones a este respecto. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2021, dirigido al personal administrativo de base, confianza y mando de la institución. En este periodo, se implementó, como lo solicitó la Secretaría de la Función Pública, la capacitación en línea del "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y de Responsabilidades Administrativas". Con respecto al control e implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, se realizó el análisis de resultados de la ECCO 2020 y se programaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, mismas que fueron registradas en la plataforma RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Sistema de Administración de Normas Internas, tiene registradas 54 normas; al cierre del trimestre se encuentran 3, en proceso de actualización por parte de las áreas involucradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 26 procesos esenciales registrados, 6 se encuentran en proceso de ser actualizados. De éstos, 3 registraron mejoras implementadas en el primer trimestre del año, conforme a lo siguiente: 1. Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de la información de estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres. Se realizó la implementación del módulo, y se efectuaron los ajuste derivados de su uso. 2. Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B, así como dar seguimiento. Se realizó el fortalecimiento del mecanismo de control interno y acompañamiento a docentes por medio de sesiones de trabajo en línea. 3. Formación y actualización de Tutores docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana. Se realizó la elaboración y difusión de documentos: Disposiciones Generales para la Tutoría a docentes de nuevo ingreso al Colegio de Bachilleres y Estrategia General para la Tutoría a docentes de nuevo ingreso semestre 2020-B y 2021-A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, al cierre del primer trimestre del año en curso, se encuentra en proceso de revisión y aprobación. En el periodo que se reporta, se continúa en análisis los 6 procesos esenciales que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, oficio DSAB/053/2021, de fecha 22 de febrero del año en curso, mediante el cual se informó que, la estructura del Colegio al cierre del 2020, está actualizada bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando en todo momento, la duplicidad de funciones. Se llevó a cabo la consulta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de conocer si es aplicable el cambio de nivel de la plaza del Director General del Colegio; sin embargo, al cierre del trimestre no se ha obtenido respuesta al respecto. Una vez que se cuente con esta definición, se llevará a cabo la actualización y registro de la estructura orgánica del Colegio de Bachilleres, a través del Sistema RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el mes de febrero, se realizó reunión virtual, con el C. Director General y los Directivos del Colegio, en la que se presentó el proyecto de reestructuración orgánica como pate del Programa Anual de Trabajo 2021. En el mes de marzo, la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes, solicitó a los Titulares de las áreas, designaran un servidor público como Enlace, para llevar a cabo los trabajos de reestructuración, con la finalidad de trabajar en conjunto las acciones relativas a las funciones del personal de sus áreas. Asimismo, la Subdirección de Administración de Personal, integró y analizó la matriz de funciones, con un avance del 90% al cierre del trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, oficio DSAB/054/2021, de fecha 22 de febrero del año en curso, informando que el Manual de Organización del Colegio de Bachilleres se encuentra, en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo que se reporta, no se propusieron Acuerdos al Comité de Control y Desempeño Institucional, relativos a la estructura orgánica, en virtud de que los trabajos de reestructuración e identificación de funciones se encuentran en proceso, con un avance del 90%.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo enero-marzo del año en curso, no se llevó a cabo ninguna actividad a este respecto, dado que los avalúos que se obtuvieron en el mes de septiembre de 2020, todavía se encuentran vigentes, pues su vencimiento es hasta el mes de octubre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el mes de marzo de 2021, se actualizó la información del "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP), avalada por el Responsable Inmobiliario; asimismo, se cuenta con la información completa del Inventario, el Catastro, el Centro de Documentación y el Registro Público de la Propiedad Federal de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Colegio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo que se informa, 19 de los 20 inmuebles administrados por esta institución, cuentan con el Folio Real y título de propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, datos que se encuentra en el Sistema de Inventario Federal y Paraestatal. Por lo que respecta al inmueble que ocupa el Plantel 19 "Ecatepec", se integró el expediente con los requisitos para realizar el trámite para la obtención del Folio Real, único inmueble en proceso de regularización. Por otra parte, durante el primer trimestre de 2021, el Colegio no tiene ocupaciones irregulares de particulares en sus inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre de 2021, de los 20 inmuebles que forman parte del patrimonio del Colegio, se mantuvo actualizada la información de todos los campos requeridos en el SIPIFP, incluyendo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de los tres inmuebles arrendados. Así mismo, se cuenta con el análisis del índice de aprovechamiento de los 20 inmuebles administrados por este organismo, que se encuentra dentro de los índices óptimos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al periodo que se informa, esta institución no cuenta con espacios disponibles, para poner a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se informa, no se celebraron nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles; por otra parte, de los inmuebles que se tienen en arrendamiento, se cuenta con el oficio de NO disponibilidad de inmuebles federales emitido por el INDAABIN. Se mantuvo actualizada la información de los inmuebles arrendados en el sistema de arrendamiento y otras figuras de ocupación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el primer trimestre de 2021, se dio cumplimiento a la normativa aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal. Únicamente se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento correctivo emergente, en los inmuebles que administra el Colegio.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al periodo que se reporta, se cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento; información que será presentada en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	a).- Derivado de las publicaciones de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en todos los procedimientos de contrataciones públicas, invitamos a los proveedores. b).- Mantenemos actualizado el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). c).- Invitamos a las empresas interesadas para participar y registrarse en el Registro Único de Proveedores y contratistas (RUPC) del Sistema CompraNet. d).- El 11 de febrero del 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en el que se presentó la propuesta del "Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP para el ejercicio 2021" en el cual se incluyó como norma para su actualización el Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se actualizan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del CONALEP. Suscrito el 18 de noviembre de 2014. (Se anexa 1a. Ord. GT COMERI carpeta) Actualmente, el CONALEP no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, la vigilancia de los recursos públicos federales se encuentra a cargo de la Secretaría de la Función Pública a través de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En apego al manual de aplicación general en Materia de Control Interno, se establece el programa de trabajo de administración de riesgos, considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales. Así, la Matriz de Administración de Riesgos 2021 considera los dos Riesgos Institucionales y 19 Acciones de Control: durante el primer trimestre se llevó a cabo en cada riesgo lo siguiente: Riesgo Uno; Alumnos del Sistema CONALEP afectados por no concluir sus estudios; Al primer trimestre de 2021, se llevó a cabo la Formación de Docentes en el NOOC: Formación Socioemocional en la Educación Media Superior (EMS), para lo cual se envió Oficio de convocatoria a los Colegios Estatales: SAC/045/2021 Liga Taller práctico 1: https://bit.ly/3d7nizs Liga Taller práctico 2: https://bit.ly/2PmxUIW Relación de docentes participantes. En este caso se continúan con las acciones para administrar el riesgo. Riesgo dos; Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente; 14 acciones: Se realizó una transmisión en vivo el 4 de febrero del presente año para el "Taller Planeación y programación 2021 para el fortalecimiento de la certificación y la vinculación, mediante oficio SAC/024/2021 se envió la invitación al taller, Vinculo de YouTube del taller: https://youtu.be/rUYsHCy03PQ, mediante oficio DAOCE-082-2021 se entrega el material derivado del taller, a través de oficio SAC/163/2021 envío de información y solicitud de metas y sus anexos. En este caso se desarrollaron las acciones para evitar la materialización del riesgo. Se cuenta con un 30% de avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo que se reporta, de acuerdo con el inventario de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías (SIA), proporcionado por el Órgano Interno de Control en el CONALEP, al inicio del ejercicio 2021, se contaba con 12 observaciones pendientes, emitidas con motivo de 03 auditorías ejecutadas en el año 2020 (04 de la 03-240/2020, 04 de la 12-800/2020 y 04 de la 13-800/2020), de las cuales 09 fueron atendidas por las áreas responsables; 02 fueron turnadas al Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del OIC para los efectos procedentes y 01 está en proceso de atención. Aunado a lo anterior, durante el primer trimestre de 2021, se realizaron 02 auditorías, generándose 04 observaciones (02 de la auditoría 01-800/2021 y 02 de la auditoría 02-800/2021), por lo que, al 31 de marzo de 2021, el Colegio cuenta con 05 observaciones pendientes de atención. En lo referente a las 17 recomendaciones de la Auditoría 168-DS "Servicios de Educación de Media Superior: Reforma Integral en el Bachillerato Profesional Técnico" realizada al Colegio por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), en diversas ocasiones se ha llamado al personal responsable de la auditoría en la ASF y el 02 de marzo del año en curso, se solicitó sostener una reunión de trabajo con personal del área encargada de dar seguimiento a dicha auditoría por parte de la ASF, por los medios que ellos dispusieran, a fin de contar con la "Cédula de posibles faltantes de información" que nos permita atender las observaciones y recomendaciones que fueron formuladas. Sin embargo, hasta el momento no se ha tenido respuesta por parte de la ASF. Con respecto de observaciones de Auditoría Externa, no se tienen rezagos o pendientes a la fecha.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Del 19 de enero al 18 de marzo de 2021, se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Se puede alertar sobre Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos. El alcance de esta herramienta comprende a cualquier persona que conozca de un hecho grave de corrupción (sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos) en el que estén involucradas personas servidoras públicas federales. Los objetivos de la plataforma para Alertadores son: Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias; Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; Proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad. Las publicaciones se envían aproximadamente a 2,169 servidores públicos, de los cuales, 1,914 son de nivel operativo y 255 de mando.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	El día 25 de febrero del año en curso, se llevó a cabo una reunión de trabajo con Directivos de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y personal de la Unidad de Transparencia, misma que tuvo como objetivo fortalecer los procedimientos de atención a solicitudes de información realizadas a la RCEO, para dar cumplimiento a la normatividad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	relativa a Transparencia, Acceso a la Información y Protección. Se participó del Webinar "Informe de rendición de cuentas del gobierno de España". El 26 de enero del 2021, se publicó en el portal datos abiertos el conjunto de datos "Adolescentes embarazadas que continúan sus estudios" correspondiente al segundo semestre de 2020 y que puede consultarse en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/dataset/adolescentes-embarazadas-que-continuan-sus-estudios
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicaron cuatro infografías alusivas a los Compromisos 1 y 2 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana, durante el primer trimestre del 2021, con los siguientes mensajes: ° ¿Sabías que las personas servidoras públicas tenemos la obligación de cuidar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad, a fin de evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos? De no hacerlo se considera una falta administrativa que puede sancionarse con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° ¿Sabías que?... De no aclararse las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial de una persona servidora pública, se puede presentar una denuncia penal por el delito de enriquecimiento ilícito. Se publicó una infografía alusiva al Compromiso 1, mediante correo masivo dirigido a la Comunidad CONALEP, durante el primer trimestre del 2021, con el siguiente mensaje: ° ¿Sabías que... las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación?
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el marco de la estrategia de difusión de la campaña denominada: "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", se atendió llevando a cabo la difusión del material siguiente: 1.-Correos masivos con carteles digitales. 2.- Correos masivos con poster digital. 3.- Masivos de imágenes relativas a la presentación de la declaración patrimonial. 4.-Correos masivos con Volantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El cumplimiento al 10 de enero de 2021 fue de: Administrativos: Obligados 2,231; Cumplieron 2,163; Omisos 68; Porcentaje cumplimiento 96.95%. Docentes: Obligados 2,617; Cumplieron 2,123; Omisos 494; Porcentaje cumplimiento 81.12%. Total: Obligados 4,848; Cumplieron 4,286; Omisos 562; Porcentaje cumplimiento 88.40%. La campaña estuvo vigente hasta el 10 de enero de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron las seis infografías emitidas por la SFP, una cada semana, durante el primer trimestre del 2021, a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, con información relativa a los Compromisos 1, 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente: ° Recuerda que... Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. ° Recuerda que... Las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad. ° ¿Sabías que?... Las personas servidoras públicas deben privilegiar el interés superior para el bienestar de la población por encima de los intereses particulares. ° ¿Sabías que... las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación? ° ¿Sabías que si eres una persona servidora pública... te corresponde declarar tus bienes, así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos? ° ¿Sabías que...Las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía?
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Primer Trimestre, se contó con la capacitación de 3 servidores públicos en el tema "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", en el curso "La nueva ética e integridad en el servicio público", se capacitó a 3 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 no se recibió solicitud alguna de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Del lunes 22 al viernes 26 de marzo 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico masivo al personal del CONALEP, los materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre del año 2021, no se recibieron solicitudes de información, por parte del Órgano Interno de Control en el CONALEP, para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas, así mismo, en dicho trimestre no se iniciaron procedimientos administrativos en la Dirección de Personal, los cuales, en caso de presentarse, serán atendidos de acuerdo al Protocolo de Atención a Riesgos de Corrupción de la Dirección de Personal.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se realizó ningún reporte durante dicho periodo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se realizó ningún reporte durante dicho periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Desde el anuncio del presupuesto se tomaron las medidas para racionalizar el gasto de acuerdo con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2021. Las cuales fueron aprobadas en la Primera sesión Ordinaria de la Junta Directiva 2021 mediante acuerdo No. SO/1-21/08,R.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para el primer trimestre del 2021 el uso de las tecnologías de la información es una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del Colegio, es por ello que se llevaron a cabo eventos virtuales de capacitación gratuita, organizados desde oficinas nacionales: Capacitación de estudiantes a nivel nacional sobre Diplomado Teams para Docentes y administrativos, con la participación de 3,248 y 1,374 respectivamente. Para cada uno de estos eventos fue implementando el registro en coordinación con Microsoft. El uso intensivo de la plataforma Teams para la comunicación laboral ha generado reducción de llamadas y un bajo consumo en el uso de la telefonía en oficinas nacionales. Se continúa brindando servicios de streaming para la realización de eventos a nivel nacional. Como el Coloquio Internacional de Formación Dual en el cual se generó una comunidad en la plataforma moodle (cursos.conalep.edu.mx) y se efectúo la tercera mesa de diálogo; también se realizó El Foro Internacional Foro: Desafíos de la Formación Técnica en el Sector Automotriz Mexicano para tener paneles de dialogo entre el sector empresarial y los Colegios Estatales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva mediante acuerdo No. SO/I-21/08,R con base en el decreto por el que se emite el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 de fecha 30 de noviembre de 2020, comunicado mediante oficio DGPYRF/ 10.3/4582 /2020 el CONALEP definió los programas presupuestarios de los que se da cuenta en el siguiente: Programas de Adquisiciones, Arrendamiento y servicios por un monto total de $396,442,900.59, 2) Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas 2021, por $30,000,000.00, 3) Inversión para infraestructura y equipamiento para el ejercicio fiscal 2021, por $122,941,771.58, 4) Enajenación de 32,363.65 kilogramos de desechos de bienes, la donación de 5,855.00 kilogramos de papel de desecho a la CONALITEG. (La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos), la donación de una Unidad Móvil Dental y Medicina General REF. TN784-5 y una Unidad de Arrastre placas KW 99-515 a la Dirección Estatal de CONALEP Quintana Roo, así como la baja de vehículos y alta para su uso y aprovechamiento como equipo didáctico: Nissan tipo vagoneta, placas 556-ZXW y la camioneta Dodge placas 8833-KB, debiéndose observar en todos los casos y en todo momento las disposiciones legales para su ejercicio, las medidas de ajuste presupuestal que determinen las instancias correspondientes y sujetos a la disponibilidad presupuestal, 5) Comunicación Social 2021 y 6) Programa de donación del mobiliario y equipo que se adquiera en el ejercicio fiscal 2021 a los Colegios Estatales del Sistema CONALEP por un monto de $100,060,760.00. Mediante oficios del SA/035/2021-DAF al SA/13/2021-DAF informo a las Unidades Administrativas el presupuesto autorizado para el ejercicio 2021. A la fecha del presente, el informe de avance presupuestal que se presentará a la alta dirección se encuentra en proceso de integración para presentarse en el COCODI en la Segunda Sesión Ordinaria de 2021 Por otro lado, la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Administración Financiera, solicito a la Dirección General de Presupuesto y Recursos financieros de la Secretaría de Educación Pública, mediante oficios SA/035//2021-DAF, SA/062/2021-2021 Y SA/063/2021-DAF, recursos para atender las presiones del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con fundamento en el artículo 26 fracción VI del Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, el numeral 18 del Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (MSASM), la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo (DGADAE) solicitó a través del oficio DGADAE/13/2021 el envío del avance de las actividades correspondientes a los Documentos de Trabajo para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) seleccionados en el MSASM 2019-2020 con fecha de corte al 15 de febrero de 2021, del Programa E007 Servicios de Educación Media Superior. (Anexo MG6.1). Con la finalidad de atender dicho requerimiento, vía correo electrónico se envió la respuesta a la DGADAE tal como se solicitó en el oficio en comento. Asimismo, se realizaron los Formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) correspondiente al primer trimestre 2021 con los resultados alcanzados orientados al logro de objetivos, metas, así como al uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro de la estructura programática asignada al Colegio para el ejercicio fiscal 2021 los Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) son el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno". Las acciones relevantes implementadas en lo referente al Pp M001 son: promover dentro del colegio medidas de racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales, ni la eficacia y eficiencia de la gestión pública, así como potenciar la transformación del Colegio mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, en beneficio directo de la población. En cuanto a las acciones del Pp O001 son: dar seguimiento puntual y revisar las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable dentro del Colegio, así como incorporar mecanismos de control para asegurar que el Colegio haya instrumentado medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el PNCCIMGP 2019-2024. De igual forma, se realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente al primer trimestre 2021 del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento al numeral 31, del Capítulo 11, Titulo Tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el MAAGMCI, de la SHCP, el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos integrado por Titulares de las Unidades Administrativas de la Institución y el Órgano Interno de Control en el CONALEP, se determinaron dos Riesgos Institucionales y 19 Acciones de Control: Riesgo Uno; Alumnos del Sistema CONALEP afectados por no concluir sus estudios; 5 acciones; Según reporte de la Unidades Administrativas durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo las siguiente actividades; Formación de Docentes en el NOOC: realizando dos Talleres "La formación socioemocional en la Educación Media Superior (EMS), se comparte Ligas: https://bit.ly/3d7nizs, https://bit.ly/2PmxUIW, Aplicación de encuesta en línea a los jóvenes que han abandonado sus estudios, Se realizó transmisión en vivo el 4 de febrero del presente año para el "Taller Planeación y programación 2021 para el fortalecimiento de la certificación y la vinculación" -Vinculo de YouTube del taller: https://youtu.be/rUYsHCy03PQ; Riesgo dos; Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente; 14 acciones; La Secretaría de administración, a través de la Dirección de Administración Financiera comunicó a las unidades administrativas mediante oficios SA/035-01 al 13 /2021/DAF el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021, Desde el anuncio del presupuesto se tomaron las medidas para racionalizar el gasto de acuerdo con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2021., las cuales fueron aprobadas en la Primera sesión Ordinaria de la Junta Directiva 2021 mediante acuerdo No. SO/1-21/08,R, La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Administración Financiera, solicitó a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mediante oficios SA/035/2021- DAF, SA/062/2021- DAF y SA/063/2021- DAF, recursos para atender las presiones del gasto, Propuesta de la actualización del Estatuto Orgánico en materia de Servicios Tecnológicos y de Capacitación. - Oficios de Solicitud de actualización del Estatuto Orgánico. - Si fuera el caso, Minutas y/o actas aprobadas del COMERI. - Propuesta de actualización en el Estatuto Orgánico aprobada, Se envió solicitud y propuesta de atribuciones a la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos para su consideración e integración al proyecto de actualización del Estatuto Orgánico del CONALEP, Se iniciaron los trabajos de actualización de los lineamientos para la prestación de los servicios de capacitación y servicios tecnológicos, Se transcribieron en formato especifico los Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST), Se anexa Cédula de Supervisión del PTAR 2021, Reporte de avances primer trimestre, que contiene los dos Riesgos Institucionales y 19 Acción de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 1er Trimestre 2021, el área de Adquisiciones realizó los siguientes procedimientos electrónicos: 3 Licitaciones Públicas de las cuales 2 fueron Consolidadas. 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas. 4 Adjudicaciones Directas (1 por contrato Marco) 1. El Porcentaje de procedimientos electrónicos en este trimestre fue del 100%. 2. El Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, es del 100% 3. Actualización del 100% de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. 4-Se presentaron incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet, siendo solo una incidencia por solventar, que se encuentra en proceso en el sistema de Compranet. 5. La fecha de publicación anual del PAAAS, fue el 29 de enero de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se envió información correspondiente a los servicios que la SEP y la SHCP pretenden consolidar para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la Institución y el estado. Durante el Primer Trimestre de 2021, se consolidaron dos procesos adquisitivos, de vales de despensa y suministro de combustible. -A la fecha se tiene publicado En sistema de CompraNet el PAAAS, así como las actualizaciones correspondientes a los meses de Enero, Febrero y marzo de 2021, (Se anexan evidencias de los meses de Enero y Febrero y Marzo de 2021).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Los instrumentos de comunicación vía streaming y plataformas tecnológicas (TEAMS, ZOOM, YOUTUBE, correo electrónico) han sido fundamentales en el quehacer institucional: ° Foro: Desafíos de la Educación a distancia para la Formación Profesional Técnica con la Conferencia Magistral: "Liderazgo Ejemplar" impartida por Alejandro Kasuga CONALEP Querétaro. ° Conferencia "Vocación y Empleabilidad".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Conferencia XVII Concurso Leamos la Ciencia para Todos. ° Taller: "Planeación y programación 2021 para el fortalecimiento de la certificación y la vinculación". ° Diplomado para el uso de Plataformas Digitales. ° Protocolo de Apertura de la Construcción de Cultura de Paz CONALEP. ° Capacitación virtual respecto a la publicación de las convocatorias de Becas Elisa Acuña de Educación Media Superior (Formación Dual, Servicio Social y Prácticas). ° Conferencia informativa: Líderes del Mañana. ° Entrega de Constancias a Orientadoras y Orientadores Educativos. ° Libros al acecho/Leamos la Ciencia para Todos. Lectura y escritura científica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se realizó lo siguiente: Tres acciones de difusión a través de correo masivo. Principio o Valor del mes: Valor cultural y ecológico del 21 al 29 de enero del 2021. Principio Legalidad del 2 al 26 de febrero del 2021. Valor: Igualdad y no Discriminación del 5 al 18 de marzo y tres días como protector de pantalla. Una acción de difusión a través de correo masivo: Valor Igualdad y no Discriminación: Conmemorando el Día Internacional de la mujer del 8 al 12 de marzo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Colegio cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado: https://www.gob.mx/conalep/acciones-y-programas/estructura-del-comite-de-etica-del-colegio-nacional-de-educacion-profesional-tecnica-27440 Se llevaron a cabo 2 sesiones ordinaria en el primer trimestre. Sí realizó, las actividades comprometidas en el PAT, y se incorporaron en el SSECCOE las evidencias de su actuación y se actualizó el Directorio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitó satisfactoriamente a 22 personas servidoras públicas de Oficinas Nacionales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca., así como de los planteles de su adscripción. La capacitación abarcó los temas: El ABC de la igualdad y la no discriminación, Inclusión y discapacidad, Tolerancia y diversidad de creencias, Jóvenes, tolerancia y no discriminación y Discriminación a personas que viven con VIH o Sida. El total del personal a capacitar contemplado en el Programa Anual de Capacitación 2021, es de 242 en el período a reportar, las personas capacitadas so 149. (Incluye todos los temas). El cumplimiento de la meta es del 61.47% de avance, el reporte es preliminar ya que el Sistema Integral de Información solicita el reporte del Primer Trimestre hasta finalizado el mes y faltan Unidades Administrativas de reportar su información. Durante el mes de febrero, se evaluó a 2,228 personas servidoras públicas a través del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). En lo que corresponde a la Implementación de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados ECCO, se llevaron a cabo las acciones siguientes: 1. Emisión de Informe de Resultados ECCO 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Difusión de Resultados ECCO 2020 entre personal de ON, UOD CDMX, RCEO y planteles adscritos. 3. Definición y registro de PTCCO 2021 en Sistema RHnet de la SFP. 4. Envío de evidencias de registro del PTCCO 2021 a la SFP. 5. Captura de prácticas del PTCCO Institucional en el Sistema Master web para seguimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como se ha referido, se encuentran 50 normas en el SANI, sin que en el trimestre a reportar se hayan creado, modificado o eliminado alguna. No obstante, lo anterior, se informan las acciones realizadas a fin de concretar la actualización de regulaciones: ° El 19 de febrero de 2021, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP de 2021, en la que se aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP para el ejercicio 2021" (En el Programa referido se contempla la actualización de 13 normas y la creación de 3.) ° El 23 de febrero de 2021, se emitió correo masivo, en los que se someten a opinión de usuario los proyectos: Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP y Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP ° El 24 de febrero de 2021, se remitieron a Grupo de Trabajo del COMERI, los proyectos: "Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2021-2022" aplicable al sistema CONALEP y Estatuto Orgánico del CONALEP, de los cuales se está trabajando en una versión para someter a opinión del usuario. Al primer trimestre del año 2021, se mantienen declarados siete procesos esenciales en el marco del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad del Colegio. 1. Diseño Desarrollo y Evaluación Curricular. 2. Formación y Evaluación Académica. 3. Evaluación de Competencias. 4. Vinculación Nacional 5. Vinculación Internacional 6. Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica 7. Servicios Tecnológicos y de Capacitación. Durante el primer trimestre tuvieron acciones de mejora los procesos esenciales de Evaluación de Competencias y Vinculación Nacional, de las cuales se desarrollaron las siguientes acciones. Se planificó y aprobó el Programa de Trabajo de Control Interno, con sus correspondientes fechas de inicio y conclusión, acciones de mejora y medios de verificación. Se reorganizaron los puestos de trabajo y redefinieron las facultades de Acreditación y Operación. En el marco de las nuevas actividades de Certificación se está trabajando en el documento Lineamientos para la evaluación y certificaciones CONALEP, mismo que se está revisando con el área Jurídica del Colegio. Se consideró pertinente reorientar las funciones del procedimiento antes denominado atención a la comunidad en el que se han desarrollado acciones como capacitación social, servicios comunitarios, ahora se incluyen acciones de sustentabilidad, por lo que se modificó el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nombre a Compromiso Social, para su operación se ha considerado el uso de la tecnología de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizó el procedimiento de "Atención a la Comunidad" en el que se han desarrollado acciones como capacitación social, servicios comunitarios, ahora se incluyen también acciones de sustentabilidad, por lo que se modificó el nombre a "Compromiso Social", está en proceso de aprobación. En este mismo sentido, se está actualizando el documento interno "Bases para la Operación de Atención a la Comunidad", mismo que contribuirá a regular la operación del proceso. En el marco de las nuevas actividades en el proceso de Evaluación de Competencias, relacionadas con la Certificación, se está generando el documento Lineamientos para la evaluación y certificaciones CONALEP, mismo que está en proceso de revisión por el área Jurídica del Colegio. ° Como se refirió, durante el periodo a reportar el 19 de febrero de 2021, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP de 2021, en la que se aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP para el ejercicio 2021" ° En el Programa referido proyecta la actualización de 13 normas y la creación de 3, se establecen las acciones de simplificación de las normas administrativas internas que se contemplan para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se actualizó el procedimiento de "Atención a la Comunidad" en el que se han desarrollado acciones como capacitación social, servicios comunitarios, ahora se incluyen también acciones de sustentabilidad, por lo que se modificó el nombre a "Compromiso Social", además de considerar en el proceso el uso de las tecnologías de la información, como se reportó el año pasado al diseñar y aplicar las encuestas de satisfacción de manera electrónica. En el caso del proceso de Evaluación de Competencias, Se reorganizaron los puestos de trabajo y organización de las facultades de Acreditación y Operación, producto de: - Mejora de la gestión pública educativa del CONALEP. - Supresión presupuestal de la Coordinación de Certificación, debido a que fue puesta a revisión producto de la propuesta de reestructuración del Colegio. - Incorporación de nuevas actividades en materia de Certificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el CONALEP, de manera permanente, la administración de personal se realiza priorizando lo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones; particularmente: Estructura organizacional. En atención al Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, que derivó en el recorte de plazas de mandos, medidas de austeridad oficiales (Decreto y Ley) y en seguimiento al proceso de reorganización del Colegio; continuamos dando atención a la revisión organizacional para la consolidación de la estructura del éste.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contratos de honorarios. El Colegio ha priorizado el ajuste de la contratación de estos servicios, bajo los principios de austeridad y eficiencia (se tiene una reducción para este ejercicio del 16% contra el presupuesto asignado para el año 2018). En el CONALEP, actualmente se cuenta con dos contratos de honorarios, bajo el Programa de Honorarios para el Ejercicio Fiscal 2021, aprobado por la Junta Directiva Nacional. Puestos eventuales. Los docentes del CONALEP, son considerados presupuestalmente como personal eventual; por lo que su contratación semestral se ajusta al Modelo Académico de hora-semana-mes, siempre en el marco de la eficiencia operativa de los planteles del Colegio. En el trimestre que se informa, se realizaron las siguientes actividades: En seguimiento a la trasferencia de 4 plazas (OIC) del ramo 11 al 23, el CONALEP envió oficio SA/15/2021 de fecha 13 de enero de 2021, donde se solicitó a la SEP su intervención, como Coordinadora Sectorial, para concluir la aprobación y registro de la Estructura Orgánica del CONALEP ante la SFP; por tal motivo se ha mantenido de manera continua, comunicación con la Unidad de Administración y Finanzas, Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, a fin de dar seguimiento al trámite de aprobación y registro de la Estructura Orgánica del CONALEP. Asimismo, se envió oficio con referencia DP/055/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, en el cual se solicitó nuevamente el apoyo a la SEP para concluir y registrar el escenario ESC-OIC-CONALEP2101070634 en el sistema RHnet y el folio MOV-2020-11-L5X-1 en el Sistema de Servicios Personales de la SHCP, por lo cual estamos en espera de la culminación de dicho proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización del CONALEP, se encuentra vigente y alineado a la Estructura Orgánica vigente (2018) aprobada y registrada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el período que se reporta, en el CONALEP no se han establecido acciones vinculatorias; que deriven en propuestas al Comité de Control y Desempeño Institucional de algún Acuerdo en esta materia; no obstante, de forma integral, el Colegio se encuentra en un proceso de reorganización mediante la construcción de nuevos documentos normativos: Estatuto Orgánico, Manual de Organización y estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó a los titulares de la Representación del Conalep en el estado de Oaxaca y a la Unidad de Operación Desconcentrada para la CDMX, realizar las gestiones para la obtención de la documentación que contenga los valores catastrales de los inmuebles bajo administración del Conalep, el colegio tiene bajo su administración directa 38 inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de datos nulos o inconsistentes de 57 inmuebles bajo administración del Conalep, estos datos fueron capturados en formato Excel y remitidos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo a reportar no se ha regularizado inmueble alguno pendiente. Asimismo, no se tiene inmueble en estatus de recuperación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles bajo administración del Conalep están debidamente aprovechados, ocupados con instalaciones enfocadas a la educación profesional técnica. Sin áreas desaprovechadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se continua con los trabajos de adaptación de espacios en el plantel Oaxaca, con la finalidad de reubicar en ese inmueble las oficinas de la Representación del Conalep en el estado de Oaxaca, las cuales operan actualmente en un inmueble rentado. En este mes de marzo está en proceso la entrega recepción de los trabajos de la primera etapa. Se realizó la consulta ante el INDAABIN para el arrendamiento de las instalaciones de las oficinas de la RCEO, donde comunican que no hay inmuebles registrados, que pudiéramos aprovechar para el uso de oficinas. Se tiene contemplado la adquisición de insumos, con el fin de continuar con la "Adaptación de las oficinas de la RCEO".
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizará una reunión el día 24 del presente mes y año, con el fin de hacer la revisión del manual "Lineamientos para el mantenimiento a equipamiento, inmuebles e instalaciones del CONALEP". Lo anterior con las personas encargadas del mantenimiento de instalaciones y de equipo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se cuenta con un inventario de 74 inmuebles registrados en el INDAABIN, cada uno con su expediente conformado con documentación, administrativa, jurídica, y contable en la Dirección de Administración Financiera. 1.- El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica tiene bajo su administración directa 38 inmuebles, un arrendado y 37 inmuebles en proceso de transferencia a los Conalep estatales. 2.- Son 19 inmuebles en propiedad que conforman el patrimonio del Conalep, 18 inmuebles en comodato propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, 1 inmueble arrendado correspondiente a las oficinas de la Representación del Conalep en el estado de Oaxaca. 3.- Los 19 inmuebles propiedad del Colegio cuentan con escritura que avala su propiedad; 2 inmuebles se ubican geográficamente en el estado de México, 8 inmuebles se ubican en el estado de Oaxaca y 28 inmuebles en la ciudad de México; 5 inmuebles usados para la administración de la educación profesional técnica y 33 inmuebles ocupados como planteles Conalep, los usuarios de los inmuebles son servidores públicos, docentes y alumnos principalmente. 4.- Se tienen 30 inmuebles con cuenta catastral registrada en archivos del Colegio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los bienes del Colegio están asegurados, mediante pólizas de aseguramiento de bienes patrimoniales con vigencia del 1 de abril de 2020 al 30 de junio de 2021; Asimismo el valor en libros de los inmuebles es de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso por $2,526,408,605, Planteles, valor catastral por $486,586,220 más actualización $197,617,109, total 684,203,329, Oficinas Nacionales; valor catastral 158,702,920 más actualización $31,617,676 valor total $190,320,596.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se informa que el departamento de recursos humanos y la dirección de Adquisiciones cuentan con el personificador, en el cual se menciona la leyenda "mi deber e servirle, por lo que agradeceré no ofrecerme ningún tipo de recompensa por "Mis servicios, con un GRACIAS es suficiente, NO FOMENTEMOS LA CORRUPCIÓN."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electronico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la informacion sobre el tema
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electronico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la informacion sobre el tema
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes para invitar a los cursos de capacitación ofertados por las distintas instancias, utilizando el correo electronico de manera recurrente el correo electronico como medio de comunicación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	En el CEPC de la COFAA IPN no se tiene registro o evidencia de personas servidoras públicas de la Comisión que hayan solicitado asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electronico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la informacion sobre el tema
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electronico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la informacion sobre el tema
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El CEPCI de la COFAA IPN no ha recibido denuncias sobre la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Conforme al manifiesto del 16 de abril 2020 las nuevas contrataciones, l deben firmar para su contratación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Red de Género realizó el curso "Transformando Conflictos" de la Fundación Carlos Slim.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el mes de octubre se realizó la actualización de los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el mes de octubre se realizó la actualización de los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	En el mes de octubre se realizó la actualización de los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se informa que de acuerdo a la estructura orgánica se cumple con los objetivos y programas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El departamento de recursos humanos actualizo los diecisiete manuales de procedimiento en el mes de octubre del 2020

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizaron tres campañas virtuales promoviendo los siguientes temas: funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, austeridad republicana, prevención de conflictos de intereses y blindaje electoral.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 1er trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 1er trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Toda adquisición realizada por esta Dirección se registra en el sistema Compranet, al igual que en la plataforma del SIAR, donde se le da seguimiento hasta el pago correspondiente
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Mediante la difusión a través de correo electrónico, se le invita al servidor público a inscribirse a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	los cursos proporcionados por las distintas instituciones y organismos especializados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó la difusión de las siguientes convocatorias para la profesionalización de personas servidoras públicas de la CONADE: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, "Paridad de Género" y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizaron dos campañas virtuales para dar a conocer información sobre el blindaje electoral y la definición de los conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con el objetivo de reducir el uso de recursos materiales se ha garantizado la correcta asignación de equipos portátiles y periféricos, así como de equipos multifuncionales y escáner que permiten disminuir el costo de los servicios desde cualquier lugar donde se realicen las actividades laborales. En la CONADE se ha realizado la implementación de telefonía IP por medio de la herramienta Softphone instalable en cualquier ambiente Android o IOS para reducir la adquisición de equipos telefónicos. Finalmente se reporta la implementación de ambientes productivos en cómputo en la nube (AWS) para una reducción considerable de costos en la adquisición de servidores y con la posibilidad de crecimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La CONADE continúa trabajando la herramienta "ventanilla única", a través de la cual las personas ciudadanas pueden registrar y solicitar apoyos para infraestructura o becas deportivas. Para atender los diversos requerimientos y compromisos con los miembros del SINADE se trabaja con las herramientas Microsoft 365 (Outlook, Teams y SharePoint) y WebEx, el objetivo es brindar apoyos y servicios con calidad y oportunidad. Finalmente se informa que se encuentra en desarrollo la implementación de una solución de sistema de administración para la correspondencia interna y externa de la CONADE.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 1er trimestre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizaron tres campañas virtuales para promover información sobre las practicas que pueden generar conflictos de interés en el servicio público, la incorporación de prácticas de austeridad para combatir la desigualdad social e información relacionada a los delitos electorales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Esta Comisión, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por norma, realiza los eventos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y las Licitaciones Públicas de manera 100% electrónica, asimismo carga todos los expedientes de contratación sin excepción en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementaron conexiones seguras a través de VPN móviles que permiten realizar una conexión de manera remota y segura a la red y servidores de la CONADE. Asimismo, se implementaron las herramientas Microsoft 365 (Outlook, Teams y SharePoint) y WebEx para la generación de reuniones, creación y colaboración de documentos en la nube por medio de repositorios que han permitido el desarrollo y atención de diversos asuntos y compromisos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó un comunicado institucional para promover el conocimiento de los cambios que realiza el CEPCI-CONADE para dar cumplimiento con la normatividad vigente para el funcionamiento e integración de los Comités de Ética que se compartió a través de redes sociales institucionales y el sitio oficial, asimismo, se lanzaron diversas infografías sobre los lineamientos generales que dan soporte y seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité y finalmente se colaboró en la campaña Mujer y Deporte en el marco del día internacional de la mujer para promover el valor al respeto a los derechos humanos y fomentar el principio de equidad en el deporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La presidencia del CEPCI-CONADE realizó la designación del secretariado técnico y suplentes de los secretariados técnico y ejecutivo en cumplimiento a los cambios en la integración del Comité en cumplimiento con la normatividad vigente para el funcionamiento e integración de los Comités de Ética. Asimismo, atendiendo los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se difundió comunicado institucional a través del sitio y redes sociales oficiales para promover el conocimiento de los cambios que se realizaron en el CEPCI-CONADE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. SA/065/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, se solicitó a la Secretaría de Educación Pública realizar las gestiones a fin de que tramite ante la SFP, la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2020. Asimismo, Mediante Oficio No. SA/109/2021 de fecha 25 de marzo de 2021, se solicitó a la Secretaría de Educación Pública realizar las gestiones a fin de que tramite ante la SFP, la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) con vigencia a partir del 1° de enero de 2021. Respecto a la actualización y registro de contratos de Honorarios, se informa que la CONADE podrá registrar en el Sistema RH net de la Secretaría de la Función Pública, en el Módulo de Honorarios, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios de personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales dentro del ejercicio fiscal que se celebren, conforme a lo establecido en el numeral 113 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Es importante mencionar que en este primer trimestre del ejercicio 2021, la CONADE no realizó contrataciones de puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa con la coordinación de los trabajos de actualización del Manual de Organización por parte de las unidades administrativas de la CONADE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles, que administra la CONADE, cuentan con los avalúos correspondientes y se actualizan periódicamente a efecto de integrar la información al reporte de cuenta pública que corresponda al ejercicio fiscal que transcurra.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Comisión a través de su Departamento de Logística, garantiza el óptimo funcionamiento de los inmuebles mediante la detección y atención de necesidades de las distintas áreas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles se contratan con la normatividad vigente en la materia, aunado a lo anterior, se realizan acciones de mantenimiento con personal adscrito a la Dirección de Servicios y se da atención a las solicitudes que realicen las áreas requirentes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	A través del Portal de Internet del INDAABIN, en el módulo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se realizan las actualizaciones de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	inmuebles administrados por la CONADE, en donde se deja asentado la situación que guardan los inmuebles, con los documentos jurídicos de propiedad correspondientes, su uso y aprovechamiento, de la misma forma los avalúos que se realizan son considerados en el registro contable de la Dependencia. Los inmuebles se encuentran asegurados.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No aplica a la Institución La CONALITEG no entra dentro de la cobertura ya que: 1) No brinda apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil, 2) No está Orientada a la atención de grupos poblacionales definidos, y 3) No opera programas de desarrollo social. Con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado. Por lo que las funciones primordiales de la Comisión son la producción y distribución de libros de texto gratuitos y materiales educativos; es importante aclarar que en lo que se refiere a la distribución de los libros de texto, dichos materiales son entregados a los Almacenes Regionales de cada entidad federativa; y los Responsables Únicos de Distribución (RUD) por Estado son los encargados de distribuirlos al interior del mismo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tiene un Avance de Distribución del Ciclo escolar 20-21 de un 99.63% y del ciclo escolar 21-22, durante este primer trimestre de 2021, el avance de Distribución es de 7.33%. Con fundamento en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Dirección Técnica al primer trimestre de 2021 ha realizado los procedimientos de licitación conforme a la normatividad vigente generando economías como resultado de la aplicación de dichas medidas. Cabe destacar que para la adquisición de papel se contó con presencia de un Testigo social por tratarse de la licitación de mayor monto, para la dependencia. Estos avances han sido reportados al Comité de Control y Desempeño Institucional y a la Junta de Gobierno.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la matriz de riesgos 2021 se incorporaron dos riesgos nuevos 2021_5 Captación de recursos propios insuficiente por no contar con trabajos a terceros y 2021_13 Controles inexistentes para acreditar trabajo en casa; los cuales se encuentran en el cuadrante IV Riesgos de Seguimiento. Cabe señalar que no se ha materializado ninguno de los dos riegos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al primer Trimestre de 2021, mediante oficio 11/137/000388/2021, se da el informe sobre el seguimiento de observaciones, teniendo como resultados finales: Saldo Inicial 31 Solventadas 14 Turnadas a Quejas (Observaciones y recomendaciones determinadas): 17 De las cuales 18 tuvieron observaciones y recomendaciones determinadas por la Auditoria Superior de la Federación y 3 turnadas a Quejas por el Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales procede a cargar en el sistema CompraNet los instrumentos jurídicos correspondientes, al primer trimestre de 2021 se tiene un total de 55 instrumentos Jurídicos: Saldo inicial del periodo que se reporta: 55 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 55 Monto de los contratos en bitácora $1,137,852,965.97 100% PERIODO: ENERO A MARZO 2021 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 55 Porcentaje respecto del total de contratos 100% Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 23 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $26,309,497.94 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 8 Porcentaje 15% Monto de los contratos: $20,312,118.25 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 20 Porcentaje 35% Monto de los contratos: $339,090,011.01 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4, Porcentaje 7% Monto de los contratos: $752,141,338.77 Saldo final del periodo que se reporta: 55
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La plataforma de Ciudadanos Alertadores es difundida permanentemente en el Portal de la CONALITEG.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la página de Intranet se tiene difunda la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF, en la liga siguiente: https://www.gob.mx/conaliteg
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Con motivo de la contingencia sanitaria, se mantiene la capacitaciones que brinda el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en el primer trimestre de 2021 a través de salas virtuales, de acuerdo a los temas de competencia de ese Instituto y de los cuales ha tenido que ajustar debido a la emergencia sanitaria en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	comento, dichos cursos se llevan de acuerdo a lo solicitado por cada una de las Unidades Administrativas de la CONALITEG, cumpliendo en tiempo y forma. (13 servidores públicos se les dio conferencia sobre las obligaciones y modificaciones en algunos formatos de carga de SIPOT, en este primer trimestre de 2021)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió la campaña de Blindaje Electoral y Delitos Electorales de la Secretaría de la Función Pública, así como también se mantiene difundido en el portal y en intranet el Código de Conducta de la CONALITEG, el cual incluye las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el Código de Conducta puntualizando que es un deber presentar la Declaración de Situación Patrimonial y durante el mes de mayo se estarán difundiendo materiales correspondientes al tema.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantiene difundido en el portal de la Comisión el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se invitó al personal de la Comisión a participar en el Curso virtual de la Plataforma del SICAVIPS "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", con conocimiento a cada jefe de área de su obligatoriedad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En éste primer trimestre no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública para conocer los nuevos lineamientos del Comité de Ética y dentro de esta se difundieron materiales en materia de conflictos de interés siendo los siguientes: Atención de Denuncias por conflictos de Intereses, Consulta en materia de Conflictos de Intereses y Conflictos de Interés en el Comité de Ética
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, la Dirección de Recursos Humanos proporcionó la información solicitada para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Se incluirán los cursos dependiendo de las necesidades de cada área.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el primer trimestre no se han presentado actos o hechos en la materia, razón por la cual no se han realizado denuncias de vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el primer trimestre no se han presentado actos o hechos en la materia, razón por la cual no se han realizado denuncias de vista a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se reportan avances, ya que al primer trimestre de 2021, se tiene suficiente flujo de efectivo. Cabe mencionar que la programación del presupuesto destinado a las actividades administrativas y de apoyo fue programado tomando en cuenta las medidas necesarias para racionalizar el gasto y las necesidades propias de la Institución con base en la normatividad aplicable, no representa un riesgo en el cumplimiento de las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al primer trimestre, no se han realizado acciones de reorientación de recursos para los programas prioritarios, debido a que el presupuesto original no ha sufrido modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso de las VPN (enlaces dedicados) Videoconferencias Correo electrónico Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. APP CONALITEG digital y Portal Institucional Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual 2020-2021 así como los libros de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales y lecturas adicionales. 2. Sitio web de Conaliteg. Consulta de libros y materiales educativos 3. www.gob.mx Publicar información oficial de las actividades para el cumplimiento del objetivo y misión de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONALITEG, en una plataforma institucional como es la ventanilla única, se publica información como Blog, ligas de interés, prensa, documentos y acciones y programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En 2021, se obtuvo un presupuesto mayor con respecto a 2020 (62 MDP), mismo que fue proyectado con base en los requerimientos del Programa Anual de Trabajo de la CONALITEG. Cabe mencionar que los programas asignados al programa regular pueden variar con base en los requerimientos de producción y distribución que determine la SEP. Actualmente no se han implementado medidas de austeridad para partidas específicas ya que se cuenta con el flujo necesario para cubrir los gastos inherentes de la actividad de la CONALITEG. Se reportan los consumos de manera trimestral en Junta de Gobierno, COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al primer trimestre, no se han realizado acciones de reorientación de recursos para los programas prioritarios, debido a que el presupuesto original no ha sufrido modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al primer trimestre de 2021 se tiene un avance de 12,017,522 ejemplares distribuidos y 32,900,000 libros producidos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dar seguimiento al contrato de donación con la empresa recolectora para que se cumpla en los términos pactados, se lleven a cabo acciones correctivas, mediante avisos por correo electrónico u oficio. Realizar oficios de invitación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que han dejado de donar e Instituciones Privadas a través de cartas de invitación trimestralmente. Realizar reunión con la Dirección de Recursos Humanos para solicitar una plaza eventual de jefe de departamento homólogo. Envío de oficios de ampliación presupuestaria. Envío de oficios de adecuaciones presupuestarias Reuniones con las áreas para la correcta administración del presupuesto. Reuniones con personal del área para la revisión y atención de solicitudes de ampliación de presupuesto. Reunión con la Subdirección Jurídica y la Dirección Técnica para revisar la disponibilidad de recursos propios. 1 Aplicar las penas convencionales debidamente justificadas. Para el primer trimestre se solicitó a las áreas el avance y la evidencia correspondiente de cada una de las acciones para su reporte en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicó el 31 de enero de 2021 su Programa Anual de Adquisiciones 2021, en el Portal CompraNet y en la Página Electrónica de la Entidad, asimismo se encuentra debidamente publicados todos los procedimientos de contratación por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los cuales se da conocer el texto de la convocatoria, anexos técnicos y modelos de contratos correspondientes, asimismo durante los procedimientos se publican las actas de juntas de aclaraciones, apertura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	de propuestas y fallo. De enero a marzo de 2021, se tienen 55 contratos reportados en el Sistema COMPRANET, que equivalen al 100%, priorizando los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica. Durante el primer trimestre de 2021 se han cargado en el Sistema COMPRANET el 100% los datos relevantes del contrato, asimismo los contratos formalizados se encuentran en la plataforma de acuerdo al plazo de 20 días hábiles posteriores a su formalización. Se tiene actualizados los usuarios en COMPRANET Las incidencias detectadas en el Sistema de COMPRANET se atienden. Se publicó en Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad en el Sistema COMPRANET el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicó el 31 de enero de 2021 su Programa Anual de Adquisiciones 2021, en el Portal CompraNet y en la Página Electrónica de la Entidad, informando los bienes y servicios que se pretenden consolidar con la finalidad de obtener las mejores condiciones de compra para el Estado. Se ha realizado la compra consolidada de vales de despensa, llantas, tarimas. Asimismo, se enviaron los oficios CA/00044/2021, DRMSG/00088/2021 para la planeación y programación de las consolidaciones, por parte de las áreas correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Uso de las VPN (enlaces dedicados) Videoconferencias Correo electrónico Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido los materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública correspondientes a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la CONALITEG es el principal promotor de la Nueva Ética Pública; a través de los medios de comunicación disponibles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de Programa Anual de Capacitación se tienen previstos dos cursos virtuales de INMUJERES siendo los siguientes: Súmate al Protocolo e Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres. (sujeto a la programación de conformidad a las convocatorias de las Instituciones Oficiales).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer trimestre se están realizando cambios a los procedimientos y revisando los procesos para su mejora continua.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre se están realizando cambios a los procedimientos y revisando los procesos para su mejora continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el primer trimestre se están realizando cambios a los procedimientos y revisando los procesos para su mejora continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se iniciará el proceso de aprobación y registro el escenario de la nueva estructura orgánica, derivado de los cambios de niveles "L" a "M", en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública. Una vez concluido el escenario de la nueva estructura orgánica, se realizará el registro de escenario de puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica vigente cumple sus objetivos y resultados institucionales, con base en el Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización, vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Debido a la jerarquía de normas de la Entidad hasta en tanto no se realicen las modificaciones al Decreto de Creación y Estatuto Orgánico de la Comisión no se pueden actualizar las normas que emanan del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al primer trimestre el Órgano Interno de Control propuso el acuerdo S.O.-0I-21-02 respecto del proceso de producción interna y externa hasta su conclusión, y uno del proceso distribución.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 3 inmuebles de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos cuentan con avalúos paramétricos: Registro Federal Inmobiliario 22-03361-6 Secuencial: 07-15-CG-01021 almacén de Producto Terminado Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 22-03360-7 Secuencial: 07-15-CG-01020 Planta de producción Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 15-09070-1 Secuencial: 07-15-CG-01019 Almacén Tequexquináhuac Secuencial: 07-15-CG-01019 mismos que se encuentran registrados en el sistema SSIIPIST del INDAABIN y un inmueble en arrendamiento. Se solicitó al Instituto de administración y Avalúos Nacionales (INDAABIN), la actualización de los dictámenes paramétricos correspondientes a los inmuebles propiedad de la Comisión, se encuentra en proceso de la firma electrónica ante el sistema de INDAABIN por parte del Responsable Inmobiliario para continuar con el trámite de solicitud de los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	Derivado de la pandemia ocasionada por el SARS-COV2, y la suspensión de actividades,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	mediante oficio DRMSG/ 000471/2021 de fecha 30 de marzo, se solicitó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) la actualización del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existen bienes o espacios de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) que se encuentren ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva acabo el cumplimiento de las acciones respecto al aprovechamiento de los inmuebles así como su inspección y vigilancia. La Comisión no cuenta con inmuebles o áreas no utilizables.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se tiene el buen aprovechamiento del Inmueble y los espacios disponibles en arrendamiento de acuerdo a los servidores públicos que laboran dentro del mimo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva a cabo el cumplimiento de la normatividad interna aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, mediante los programas correspondientes (se ha realizado el levantamiento de bienes muebles en las sedes de CONALITEG, de los cuales no se ha tenido reportes de daños).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en el próximo Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles con que cuenta la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, toda vez que no lo había requerido.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"1. Capacitación en línea a servidores públicos nombrados como Enlaces operativos de Contraloría Social de las 31 Coordinaciones Territoriales para llevar a cabo el registro de evidencias de la promoción, ejecución y evaluación de los apoyos y servicios entregados por el CONAFE durante el periodo de inicio de ciclo escolar (cierre del ejercicio fiscal 2020) 100% 2. Actualización de Documentos Normativos de contraloría Social 2021 para Visto Bueno de la SFP. 50% (espera de la respuesta de la SFP)"
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Solicitud, recepción y elaboración de informes mensuales de diciembre, enero y febrero sobre las incidencias (quejas, denuncias e señalamientos a irregularidades del programa) captadas en las Coordinaciones Territoriales a través de la promoción de la contraloría social. Reportes elaborados y entregados al OIC. 100% Captación del 100% de matrices de acciones de capacitación y matrices de distribución de materiales de difusión y capacitación de la Contraloría Social a las comunidades atendidas con servicios educativos del Conafe durante el inicio del ciclo escolar 2020-2021 (próximas a reportar). "
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: * Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos : 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 30,259,880.94 * En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 30,259,880.94 * Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa * Núm. de contratos: 28 Porcentaje: 97% Monto de los contratos: $12,968,708.43 Invitación a cuando menos 3 personas * Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% * Monto de los contratos: $ 0 * Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional * Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 3%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $17,291,172.51 Licitación Pública Internacional * Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 * Saldo final: 30,259,880.94 Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $30,259,880.94 "La Subdirección de Recursos Materiales lleva a cabo cada una de las etapas que implican cada uno de los procedimientos en materia de adquisiciones y servicios con recursos federales, así como el registro correspondiente de cada uno de ellos en el Formato de contratos y pedidos, el cual permite a la Subdirección llevar un control preciso del número de procedimientos que se están llevando a cabo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han difundido a través del correo institucional invitaciones a participar en los cursos de ética y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han difundido a través del correo institucional invitaciones a participar en los cursos de ética y conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informaron las acciones generadas en materia de Austeridad Republicana en la Primera Sesión Ordinaria de junta de Gobierno 2021
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Solicitud, recepción y elaboración de informes mensuales de diciembre, enero y febrero sobre las incidencias (quejas, denuncias e señalamientos a irregularidades del programa) captadas en las Coordinaciones Territoriales a través de la promoción de la contraloría social. Reportes elaborados y entregados al OIC. 100% Captación del 100% de matrices de acciones de capacitación y matrices de distribución de materiales de difusión y capacitación de la Contraloría Social a las comunidades atendidas con servicios educativos del Conafe durante el inicio del ciclo escolar 2020-2021 (próximas a reportar). "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	"Los procedimientos de contratación se registran de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Actualmente se está realizando la actualización de los usuarios de CompraNet. Constantemente se está trabajando en mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registra, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, el Programa Anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS). "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"El PAAAS se registró en tiempo y forma tal como lo marca la normatividad vigente aplicable así como sus actualizaciones correspondientes a la fecha. En el primer trimestre del 2021 no se realizaron acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar. Cada área requirente es la responsable de la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que hayan determinado adquirir o contratar. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan las plataformas digitales para celebrar los Comités y Junta de Gobierno, de manera remotas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año en curso se han llevado a cabo 4 sesiones dos ordinarias y 2 extraordinarias se anexan las actas. Se lleva un 50% de avance
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se registró en la Normateca Interna el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Consejo Nacional de Fomento Educativo. Se envía por correo electrónico institucional de oficinas centrales así como a las Coordinaciones Territoriales para el Servicios Educativo en los 31 Estados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este Consejo cumplió cabalmente con todas las disposiciones y Lineamientos en materia de estructuras organizacionales, contratos de honorarios y personal eventual emitidos por la SHCP y de la Función Pública. Se considera un avance del 30%
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se informó en cuenta pública la valuación de los inmuebles. Avance del 25%"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Protocolo de Administración Inmobiliaria del Consejo Nacional de Fomento Educativo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	CONAFE en las entidades federativa ha procurado obtener ahorros mediante contratos de comodato.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	"CONAFE se rige por la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda Crédito Público y el Instituto Nacional de Avalúos de Bienes Nacionales. Mediante correo electrónico de fecha 12 de febrero de 2021, la Dirección de Asuntos Jurídicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	envío el Protocolo de Administración Inmobiliaria del Consejo Nacional de Fomento Educativo a la Subdirección de Recursos Materiales de la Unidad de Administración y Finanzas para su validación, y mediante correo electrónico de fecha 15 de febrero de 2021, la citada Subdirección manifestó estar de acuerdo con el referido Protocolo, por lo que se procederá a enviar a la Dirección de Planeación y Evaluación para que se someta al Comité de Mejora Regulatoria de este Consejo."

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se registró la Matriz de Riesgos para el ejercicio 2021 con fecha 30 de Diciembre 2020
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre se dio continuidad a la utilización del Sistema de Capacitación Virtual para servidores públicos (SICAVISP) con la Secretaría de la Función Pública, dándose un seguimiento de aquellas personas que han concluido cada uno de los diferentes cursos dándose prioridad al de Nueva Ética y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. El uso de esta plataforma ha permitido dar continuidad a la capacitación de los servidores públicos a pesar de las medidas de austeridad implementadas aunado a la contingencia sanitaria la cual ha afectado el desarrollo de actividades en los espacios físicos. Asimismo, se han contado con otras opciones de capacitación por parte de la SFP de manera conjunta con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), los cuales se desarrollarán en los meses de mayo a julio, por lo que el seguimiento como tal se ha dado en concreto a los cursos previos que se venían manejando de Conflictos de interés y Nueva Ética. Finalmente, se hace la precisión de que a inicios de 2021 se enviaron las últimas constancias de los cursos relacionados con la NOM 035 llevados a cabo a finales del mes de diciembre 2020.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante los meses de enero a marzo se dio seguimiento al envío de infografías vía correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	electrónico relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones en general que advierten acerca de las faltas en las que pueden incurrir los servidores públicos destacándose los conflictos de interés, incumplimiento de normas o actos proselitistas, con total de 5 correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Sin avances por reportar, en ese aspecto, en apego a las medidas de austeridad señaladas por decreto publicado el pasado 23 de abril en el Diario Oficial de la Federación, quedaron suspendidos los procesos de licitación y los pocos que debieron darse continuidad dadas las necesidades o cuestiones urgentes que atender como el caso de renovaciones de soporte técnico de los cuales no ha sido necesario llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Sin avances por reportar, en seguimiento a las medidas de austeridad, no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Sin avances por reportar, en seguimiento a las medidas de austeridad, no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Seguimiento a la difusión de infografías, cursos y otros temas relacionados con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética, mismos que han sido difundidos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el área de RRHH. Durante el trimestre se notificaron 3 correos electrónicos en total aunado a las invitaciones para las inscripciones a los cursos de Nueva Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dará el seguimiento correspondiente en la 2da sesión ordinaria del COCODI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Seguimiento a la difusión de infografías, cursos y otros temas relacionados con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética, mismos que han sido difundidos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el área de RRHH. Durante el trimestre se notificaron 3 correos electrónicos en total aunado a las invitaciones para las inscripciones a los cursos de Nueva Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Seguimiento a la difusión de infografías, cursos y otros temas relacionados con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética, mismos que han sido difundidos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el área de RRHH. Durante el trimestre se notificaron 3 correos electrónicos en total aunado a las invitaciones para las inscripciones a los cursos de Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continúa con la difusión de los diferentes cursos en materia de perspectiva de género y en ese sentido se hace extensivo a todos los servidores públicos sin privilegiar a ningún grupo en particular, dándose un trato igualitario y dando las mismas oportunidades a todos los colaboradores de la entidad, en ese aspecto se ha impulsado que hombres y mujeres cuenten con las mismas condiciones tales como permisos de paternidad entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este primer trimestre de 2021 se hicieron adecuaciones generales en cuanto a los programas de trabajo para armonizarlos con las actividades reales por área en cuanto a sus procesos de actualización. En específico en el área de Promoción y Desarrollo sí se actualizaron ya dos normas las cuales impactan directamente en los tres procesos que se identificaron desde julio 2020 mismas que ya fueron aprobadas por COMERI. Del resto de las áreas, no hay ninguna mejora por reportar ya que se privilegiaron las actividades acotadas al cuarto trimestre, en la que se implementaron cambios en 15 procesos en el área de Operación y Servicio a Usuarios, llevándose a cabo sólo la aprobación de diversos cronogramas de trabajo y otras actividades que se vinculan con los procesos y normativa del área de Promoción y Desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En general se hace el reporte de la actualización de normas que se derivan de los procesos del área de Promoción y Desarrollo, mismas que ya fueron aprobadas por COMERI y que impactan en la optimización de los 3 procesos identificados desde el pasado mes de julio 2020. En el caso de los 15 procesos por parte del área de Operación y Servicio a Usuarios, las cuales impactaron en algunas normas internas con las cuales están vinculados sigue pendiente su autorización por parte del Comité correspondiente (COMERI) para ser aprobadas y validadas, de modo que persisten los cambios identificados respecto de aquellas normas en las que impactará para su posterior actualización. Es por ello que sólo se actualizaron sus programas de trabajo a la par de sus actividades vinculantes con estos. En el caso de la Dirección de Mercadeo, se hicieron las modificaciones pertinentes a su programa de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El área de Promoción y Desarrollo ya actualizó dos normas que se relacionan directamente con los 3 procesos identificados desde el pasado mes de julio 2020 mismos que era importante modificar para eliminar procesos innecesarios y en ese orden de ideas, implementar el uso directo de la TI para eficientarlos, las cuales ya fueron debidamente aprobadas por el COMERI, y en su caso persiste la autorización de las normas que impactarán en los 18 procesos identificados por el área de Atención y Servicio a Usuarios, de ahí que sólo persistan las acciones implementadas por proceso así como los programas de trabajo correspondientes y sus evidencias. En general se hicieron las adecuaciones a los programas de trabajo para OSU y Mercadeo, reportándose únicamente las normas actualizadas de Promoción y Desarrollo así como su impacto integral en sus 3 procesos previamente identificados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cuanto a las actualizaciones y registros de la estructura, al 31 de marzo se generaron un total de 16 bajas, en consecuencia el alta de 16 nuevos ingresos y 6 movimientos internos (promociones), quedando a la fecha de cierre del primer trimestre 2021: 2 plazas vacantes. En cuanto al cambio de movimientos de las plazas L, al 22 de diciembre se enviaron todos los documentos a las oficinas del sector central - SEP quienes ven directamente el trámite con la SFP para la plaza vacante L11 que cambió a M41. En cuanto a las plazas L21 que cambian a M42, el pasado 25 de marzo se envió la documentación para ingreso ante la SFP por parte del sector central dado que aún no se autorizan en sistema de la SHCP los movimientos de la M41, por lo que ya se avanzaron el resto de los trámites ante esa instancia para contar con las autorizaciones pertinentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El análisis de impacto a las estructuras fue realizado de manera conjunta con las oficinas del sector central al 15 de diciembre -fecha en la que debieron llevarse a cabo- y en la misma se reportan los avances de los ajustes a las plazas L, en ese aspecto, se ha trabajado en los movimientos de plazas M42 al 25 de marzo 2021 tal como fue solicitado por las oficinas del sector central.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Persiste la autorización por parte de COMERI; en ese aspecto dicho comité sesionará en 2021 y se presentarán los cambios y/o adecuaciones señaladas para que se autoricen por el propio comité. Se espera contar con la próxima fecha para esta validación final.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Sin cambios por reportar, Seguimiento a propuesta de sesiones de COCODI para su validación por parte del OIC y Jurídico acorde a los términos de esa petición.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Mecanismo de Participación Ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica es el Consejo Directivo de El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la revista para ser incorporadas en la política editorial de la misma. En el primer trimestre de 2021 se llevaron a cabo tres reuniones, a través de las cuales se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados. Por otra parte, para el FCE es importante mantener el contacto directo con los lectores, por lo que, los programas transmitidos mediante nuestras plataformas digitales, "Desde el Fondo" y "Pasión por la Lectura", constituyen una plataforma de observancia ciudadana, donde nuestro director y diversos miembros del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas, atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada programa. Los programas fueron transmitidos durante todo el trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), que se llevó a cabo el 10 de marzo, se registró el siguiente acuerdo: 02.01.2021 Dar seguimiento a la solicitud de ampliación presupuestal en 2021 y verificar la programación y cumplimiento de las metas institucionales. Asimismo, se reportó el cumplimiento del acuerdo 01.04.2020-S Informar sobre el cierre respecto de los recursos y metas del FCE, alineado con la información que vaya a presentarse al Órgano de Gobierno, a diciembre 2020. Principales acciones realizadas para el cumplimiento del acuerdo: La entidad ejerció un presupuesto reducido durante los primeros 9 meses del año y se realizaron gestiones a fin de contar con el apoyo de la Coordinadora de Sector y de la SHCP para obtener una ampliación que fortaleciera los procesos sustantivos de edición, producción, comercialización y promoción de obras de la cultura nacional y que garantizaran la viabilidad de operación del FCE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La SHCP comunicó mediante los oficios Nos. 315-A-2494 y 307-A.-1843 el dictamen de autorización para ejercer disponibilidad financiera por 105 mdp de recursos propios. Se realizó la regularización del flujo de efectivo de la entidad en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) con las últimas adecuaciones de recursos propios y fiscales. Se administraron los recursos disponibles bajo principios de oportunidad, eficacia y eficiencia, logrando un ejercicio del gasto óptimo, con un cumplimiento del 96.4%. Por otra parte, ante la reducción del presupuesto asignado en 2020 y con objeto de disminuir el impacto de la pandemia, con la autorización de las secretarías de Educación Pública y de Hacienda se ajustaron las metas de las Matriz de Indicadores de Resultados; a partir de lo cual se logró el cumplimiento del encargo gubernamental al cierre del ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de enero se difundió entre todas las gerencias y coordinaciones generales del FCE la Evaluación de Riesgos para 2021 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), autorizados por el Director General, para su administración y cumplimiento de las medidas de control para evitar la materialización de los riesgos. En la evaluación 2021 están identificados dos riesgos de alto impacto: 1) Transparencia inadecuada sobre la actividad comercial del Fondo de Cultura Económica (propiciar opacidad o corrupción). 2) Presupuesto asignado insuficiente para operar en 2021 (Incumplir proyectos y metas institucionales) Respecto del riesgo de la reducción presupuestal del ejercicio 2021, se envió un oficio a la Secretaría de Educación Pública solicitando una ampliación presupuestal de recursos fiscales por 221.9 mdp, lo cual permitirá al FCE cumplir con sus metas y hacer frente a las necesidades de operación. Al respecto, con oficio DGPYRF.-10.1/302/2021 la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP informó que tomo nota de la solicitud, misma que se registró en las presiones de gasto del Sector, las cuales se atenderán en la medida en que se generen ahorros presupuestarios durante el ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante correo electrónico del 5 de abril de 2021 de la Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, informó que en el periodo se realizó la auditoria 01/2021 de la que se desprenden 2 observaciones. Además queda pendiente de solventar un hallazgo de la auditoría practicada por el auditor externo durante el segundo trimestre de 2020, correspondiente al ejercicio auditado de 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de marzo se difundió vía correo electrónico la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y ¿Qué debe contener una alerta?. El número estimado de personas que recibieron la información fueron aproximadamente 310 personas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En fecha 2 de febrero del año en curso, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) realizó una reunión vía zoom para informar a los diversos sujetos obligados, sobre la actualización realizada a los lineamientos técnicos y 37 obligaciones de transparencia, en las que tuvieron cambios en los formatos registrados en el Sistema de Obligaciones de Transparencia, en la que estuvieron presentes 35 servidores públicos del FCE. El pasado 15 de febrero del año en curso, en coordinación con el INAI, se llevó a cabo un curso de capacitación al personal del FCE denominado "Curso sobre nociones básicas en materia de transparencia", en el que fueron capacitados 50 servidores públicos de este organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de marzo se difundió vía correo electrónico un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a las posibles faltas administrativas y sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de marzo se difundió vía correo electrónico un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a la declaración de bienes de las personas servidoras públicas, así como los de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de marzo se difundió vía correo electrónico un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, se enviaron vía correo electrónico diez invitaciones (cinco invitaciones dirigidas a todo el personal y cinco invitaciones específicas por área de trabajo) para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), promovidos por la Unidad de Ética de la SFP. Capacitando a 46 personas. Se incorporó en los apartados correspondientes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de las acciones de capacitación realizadas, así como el formulario con los datos estadísticos de las personas capacitadas.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de	En este periodo, el Comité de Ética del Fondo de Cultura Económica no recibió solicitudes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE el formulario establecido, con el dato "cero".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de febrero se difundió por medio de correo electrónico un material sobre conflictos de intereses adjuntando en el mismo la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses"; además de cuatro materiales sobre los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, que también se relacionan con el tema de conflicto de interés; y en el mes de marzo un material del tema conflicto de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el primer trimestre de 2021 se realizó el análisis y evaluación para la integración y entrega a la SEP, del Informe de Austeridad Republicana 2020, en el cual se destacan las siguientes medidas implementadas: ° En atención al Decreto publicado el 23 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, así como del Oficio 307-A.-0789 que emitió la SHCP, el FCE redujo 25 mdp del gasto de operación de recursos propios a los capítulos 2000 y 3000. ° El 23 de diciembre de 2019 se emitió la Circular número 7 para informar a todas las áreas de la entidad, la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto. ° Se previó que la asignación presupuestal de recursos en las partidas que señala el Artículo 10 no excediera el monto erogado en 2019 (de conformidad con las medidas adicionales de austeridad del Memorándum que emitió el Titular del Ejecutivo Federal el 03 de mayo de 2019). ° Se llevó a cabo un desarrollo para dispersión de fondos, que limita el acceso de las áreas solamente a las partidas en que tienen asignados recursos en el ejercicio fiscal vigente. Con la finalidad de lograr un ejercicio eficiente de los recursos disponibles, el FCE realizó las siguientes acciones en 2021: ° Se anunció a las áreas la asignación presupuestal para el ejercicio 2021, bajo criterios de racionalidad y solicitando que lleven a cabo las acciones que permitan comprometer, devengar y ejercer el presupuesto; maximizar su aprovechamiento; y orientarlo al cumplimiento oportuno de las metas. Asimismo, emitió la Circular número 9 para informar a todas las áreas de la entidad, la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto. ° Se previó que la asignación presupuestal de recursos en las partidas que señala el Artículo 10 no excediera el monto erogado en 2020 y los movimientos de las partidas señaladas en dicho artículo se mantienen bajo control del área presupuestal. ° Se realizó el procedimiento de contratación de vales de despensa de manera consolidada con la SHCP, obteniendo una bonificación del 2.56% superior a la actual del 1.10% ° Se redujo la entrega de materiales y útiles de oficina con el fin de que no se queden materiales almacenados y se utilicen los estrictamente indispensables. ° Respecto a los servicios de mensajería, de vehículo con conductor y sin conductor, se ha tenido una disminución en el consumo de combustible y mantenimiento vehicular, toda vez que se programan rutas específicas para la entrega de paquetería. Aunado a lo anterior, se ha disminuido un 42% el parque vehicular arrendado. Lo anterior en consecuencia a la pandemia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		existente y a que el personal realiza su trabajo en línea desde casa.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la implementación de las disposiciones contenidas en la Ley de Austeridad Republicana, así como por el contexto de la pandemia, se lograron ahorros en diversos servicios que requiere la institución como son: agua consumo humano (64.4%), arrendamiento vehicular (30.6%), fotocopiado (38.6%), gasolina (57.7%), mantenimiento vehicular (95.5%), mensajería (15.4%), papelería (38.7%), boletos de avión (79.1%) y mantenimiento preventivo y correctivo en equipos e instalaciones adosadas a los inmuebles del FCE (17.0%). Las medidas de austeridad implementadas en el FCE en los últimos años han llevado al mínimo indispensable, los recursos asignados a las diferentes partidas presupuestales que componen el gasto de operación, para garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura con la que cuenta la entidad. Cabe destacar que si bien, la institución logró generar ahorros significativos, también es cierto que dichos ahorros fueron re direccionados a partidas estratégicas de la institución que no contaban con suficiencia presupuestal y que son necesarias para el óptimo funcionamiento del FCE.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se finaliza la evaluación e instalación del software de seguridad antispam ProxMox de arquitectura abierta y que nos permite un ahorro de 234,000 pesos que se pagaban anualmente por la utilización de software licenciado y obteniendo exactamente las mismas funcionalidades y nivel de seguridad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Rediseño de los procesos electrónicos de distribución y venta de la Librería Virtual del FCE que se ha colocado como el mecanismo de venta más importantes durante la pandemia COVID-19. La Librería virtual ha presentado un crecimiento considerable en las ventas y en número de pedidos, con ventas registradas de 7.6 mdp vs 1.8 mdp obtenidas en 2019. Este crecimiento hace indispensable realizar mejoras en los procesos y logística.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de Control Interno, se presentó a la Secretaría de la Función Pública el informe Anual 2020 en materia de Control Interno (PTCI), con un cumplimiento del 100% en las diferentes acciones comprometidas. Se envió correo electrónico a los enlaces del Programa de Trabajo de Control Interno, solicitando evidencia de lo realizado por cada área en materia de PTCI durante el primer trimestre de 2021 de acuerdo a las ocho acciones de mejora comprometidas para 2021, capturándose el avance en el Sistema de Control Interno, dicho informe se entregó al Órgano Interno de Control en el FCE en espera de sus comentarios. Materiales y útiles de Oficina: No se ha gastado más del ejercido en dicha partida de acuerdo a las medidas de austeridad, de igual forma no se solicitó para el ejercicio 2021 más de lo gastado en el ejercicio anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el primer trimestre de 2021 se tuvo un ahorro en combustible, en comparación a ejercicios anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), el FCE estableció el compromiso de actualizar en el ejercicio fiscal 2021 el documento Diagnóstico del Programa presupuestario E016 establecido en el año 2016. En el trimestre se realizó la captura de los programas presupuestarios E016, M001 y O001 del ejercicio fiscal 2020 y 2021 en el aplicativo para el Mantenimiento y Consulta de Indicadores de Resultados del FCE con la finalidad de atender lo que prevé la Ley de Contabilidad Gubernamental. En atención de lo que indican los Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se presentó y aprobó en la primera sesión extraordinaria de Órgano de Gobierno el Programa Institucional 2021-2024 del FCE, así como por la Secretaria de Educación Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones implementadas por el Fondo de Cultura Económica fueron: ° Se reportó en la cuarta sesión ordinaria del COCODI la evolución del Estado analítico del presupuesto de egresos por capítulo de gasto y los estados presupuestales del sistema de contabilidad gubernamental. ° Se mantiene el control del ejercicio del gasto a través de los reportes periódicos del estado presupuestal de cada una de las unidades responsables. ° Se emitió la Circular número 9 de la Coordinación de Administración, para informar a todas las áreas de la entidad la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto. Asimismo, con el propósito de promover que los recursos asignados sean administrados con eficiencia y eficacia, los recursos que no sean ejercidos al cierre de cada trimestre serán retirados para reorientarlos a la presión de gasto de otras áreas. ° Se crearon organizaciones presupuestales en el sistema ERP para identificar las partidas restringidas del resto, con lo cual el Departamento de Presupuesto mantiene el control del gasto como lo prevé la Ley de Austeridad Republicana. ° Se ejercieron los recursos de acuerdo con las necesidades operativas de las unidades responsables del gasto de la entidad y la disponibilidad existente; derivado de lo cual se modificaron en forma compensada los calendarios en el flujo de efectivo. ° Se reportó en las cuatro sesiones ordinarias del COCODI el seguimiento de metas de la Matriz de Indicadores de resultados 2020 y sus ajustes aprobados por SEP y SHCP. ° En atención de los Lineamientos para el proceso de seguimiento, ajuste de metas y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programas presupuestarios 2021, se solicitó a las áreas responsables el primer ajuste de metas, considerando el presupuesto aprobado por la SEP, en respuesta la Gerencia Editorial disminuyó sus metas originales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la evaluación de riesgos 2021 se identificaron 12 riesgos y se establecieron 19 acciones de control. Dentro de los 12 riesgos, se identificaron dos de los cuales uno obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y el otro es de posibles actos de corrupción: 1) Transparencia inadecuada sobre la actividad comercial del Fondo de Cultura Económica (propiciar corrupción). Mecanismos de control: Realizar un reporte de emisiones de las plataformas virtuales que mantienen interacción virtual con la ciudadanía 2) Presupuesto asignado insuficiente para operar en 2021 (Incumplir proyectos y metas institucionales). Mecanismos de control: Solicitar ampliación de recursos a SEP y dar seguimiento Mantener actualizado el control del ejercicio de gasto Las acciones implementadas para solventar dichos riesgos fueron: 1) Se transmitieron durante todo el trimestre los programas "Desde el Fondo" y "Pasión por la Lectura" donde nuestro director y diversos miembros del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas. Atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada programa. 2) Se dio seguimiento al ejercicio del gasto a través del envío de estados presupuestales a las áreas del FCE y los informes trimestrales del comportamiento presupuestal al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y al Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la primera sesión extraordinaria del Órgano de Gobierno que se llevó a cabo el 1° de marzo, se aprobó el Programa Institucional 2021-2024 del Fondo de Cultura Económica, contando con la participación del Doctor Armando Bartra, miembro de la Junta Directiva a título personal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el periodo que se reporta se priorizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, lo que resultó en el 100% de procedimientos electrónicos en el periodo. Se registraron el 100% de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Respecto a la generación y formalización de los contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, el FCE ha cubierto un 50% del procedimiento. Al momento del presente reporte se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet. Actualmente el FCE cuenta con 11 incidencias pendientes por atender en el módulo de incidencias de CompraNet, derivado de las propias complicaciones administrativas generadas por la contingencia sanitaria; dichas incidencias serán subsanadas a la brevedad. El FCE llevó a cabo la captura del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) el pasado 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El pasado 31 de marzo, se llevó a cabo la última actualización mensual del PAAAS, correspondiente al mes de marzo. El FCE firmó dos acuerdos de contratación consolidada: Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio fiscal 2021; y Suministro de combustible para vehículos automotores terrestre en territorio nacional para el ejercicio 2021. Durante el periodo que se reporta el FCE participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de las siguientes contrataciones: Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio fiscal 2021, Suministro de combustible para vehículos automotores terrestre en territorio nacional para el ejercicio 2021, Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional; y Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el sector central, así como sus órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021 se han realizado 512 reuniones con 6379 participantes a través de videoconferencia que incluyen seminarios de capacitación, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo de la coordinación de tecnología, gerencia comercial, gerencia editorial y dirección general.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 26 acciones de difusión, por medio de correo electrónico, sobre los siguientes temas: ° Los valores de entorno cultural y ecológico, legalidad e igualdad y no discriminación. ° La Ley Federal de Austeridad Republicana. ° La Política de igualdad laboral y no Discriminación. ° Seis materiales de los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, adjuntado en uno de ellos los Lineamientos antes mencionados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Recomendaciones de películas y libros relacionados con el valor de legalidad. ° La convocatoria a Webinar "La construcción de integridad en las Organizaciones". ° La Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ° La nueva figura de Secretaría Técnica en los Comités de Ética. ° Cinco materiales relacionados con el Día Internacional de la Mujer. ° Cuatro materiales relativos al tema de Blindaje electoral, y ° Los principios que rigen la actuación de los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El FCE sí cuenta con un Comité de Ética (CE) el cual está integrado por siete miembros propietarios, ocho miembros suplentes, tres asesores de las áreas de Recursos Humanos, Jurídico y Órgano Interno de Control y tres personas consejeras para casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, mismo que se mantuvo debidamente integrado, ya que aunque causó baja el Presidente y éste no ha sido reemplazado, se cuenta con el suplente del mismo. El CEPCI celebró dos sesiones ordinarias el 29 de enero y el 30 de marzo de 2021. Se realizaron siete actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 del CE, las cuales consistieron en lo siguiente: I) Capacitación y sensibilización: (1) asegurar que cada integrante del CE acredite un curso promovido por la UEIPPCI; (2) impulsar que las personas servidoras públicas del FCE se capaciten en temas de ética pública y conflictos de intereses; y (3) brindar asesoría, orientación y consulta el temas de ética pública y conflictos de intereses. II) Difusión: (4 y 5) se generaron materiales de sensibilización sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines y sobre la prevención de la actuación bajo conflictos de intereses. IV) Gestión: (6) se mantuvo actualizado el directorio de los integrantes del CE; y (7) se atendieron las solicitudes y requerimientos de colaboración con la UEIPPCI. Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Servicio Profesional de Carrera No aplica al Fondo de Cultura Económica. Se cumplió con el 18% del Programa Anual de Capacitación 2021; esto debido a que algunos cursos no se han podido impartir por restricciones presupuestales y/o la suspensión temporal de actividades laborales, con motivo de la contingencia sanitaria generada por el Covid-19. La Certificación SPC No aplica al Fondo de Cultura Económica. Respecto a la "Evaluación del Desempeño", en el mes de marzo se envió correo electrónico al personal de mando que falta de enviar la evaluación del desempeño anual y la evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento de metas de desempeño individual establecidas para el ejercicio 2020, a fin de que el personal de mando sea evaluado por su superior jerárquico. En cuanto al Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se realizaron las siguientes prácticas programadas: se publicaron en la página de intranet los resultados de la ECCO y las prácticas de transformación y se difundió por correo electrónico lo siguiente: los Lineamientos y las medidas de seguridad sanitaria del FCE; se realizaron invitaciones para que el personal participe en los cursos promovidos por el CONAPRED; un material del tema de igualdad laboral y no discriminación; y se publicaron los ingresos y movimientos del personal del FCE, estas acciones se registraron en el sistema RHNET de la SFP. El Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera, No aplica al Fondo de Cultura Económica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Derivado de la revisión a la normatividad interna, en fecha 19 de marzo del año en curso, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), en la cual se aprobó la baja del formato denominado "Solicitud de alta o modificación de clientes y proveedores" atendiendo a que dicho formato fue integrado en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas, para su posterior registro en el SANI-APF. Actualmente, se tiene registradas en el SANI-APF, un total de 27 normas. En el periodo a reportar no se hicieron movimientos en dicho sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre de 2021, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del COMERI, la cual tuvo como objetivo, entre otros, la aprobación del Programa de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2021, mismo que está compuesto por 13 normas a revisar y, en su caso, actualizar y/o dar de baja. En dicha sesión, también se presentó la descripción de las acciones de simplificación y/o con modificación de fondo, y que fueron validadas por el OIC. Asimismo, en la sesión se revisó el Inventario de normas sustantivas y administrativas, Índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario y Número de procesos esenciales registrados en inventario. En la sesión participó el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de la solicitud realizada a todos los Gerentes, Coordinadores y Subgerentes de área, con la finalidad de identificar las actividades a actualizar, eliminar y/o que no son congruentes con su normativa y procesos a desarrollarse con el uso de TIC; y a la identificación de disposiciones que no se han modificado posterior a la fecha de actualización del Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica (21 de febrero de 2018) y/o que no se encuentran vigentes, se incorporaron 13 disposiciones para revisión, actualización y/o baja, en el" Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2021", aprobado por el COMERI, en su primera sesión ordinaria, llevada a cabo el 19 de marzo de 2021. En esta sesión también se informó el cumplimiento del Programa 2020 y el detalle de las acciones de mejora de procesos y normas, tres y cinco, respectivamente. Asimismo, en este periodo, se dio seguimiento a la revisión del siguiente documento normativo: ° Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Fondo de Cultura Económica. Se está revisando el Manual, atendiendo los comentarios del Área de Quejas y Responsabilidades. En cuanto a tecnologías de la información.- Desarrollo del sistema de control de la matriz de indicadores (MIR), tiene su fundamento en la Metodología de Marco Lógico, la cual facilita la clarificación de los resultados esperados de los programas públicos y ayuda a identificar los indicadores necesarios para monitorear y evaluar el desempeño del programa; mejorando el ejercicio del gasto público, permitiendo a cada área responsable de los programas y sus respectivos niveles contar con un sistema para la captura de la información de los avances por indicador trimestral, semestral y anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica aprobó mediante acuerdos números (SO/IV-20/07,R) y (SO/IV-20/08,R), la contratación de 33 plazas eventuales con cargo al capítulo 1000, partida 12201 del clasificador por objeto del gasto, financiadas con recursos propios del Fondo de Cultura Económica hasta por un monto de $13,350,627.00 (Trece millones trescientos cincuenta mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.); y la contratación de 33 prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios con cargo al capítulo 1000, partida 12101 del clasificador por objeto del gasto, financiados con recursos propios del Fondo de Cultura Económica, hasta por un monto de $14,237,640.00 (catorce millones doscientos treinta y siete mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2021, respectivamente. Se gestionó la autorización presupuestal de las plazas eventuales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; misma que aprobó mediante el oficio DGPYRF.-10.1/567/2021, de fecha 24 de febrero de 2021. Se envió a la Cámara de Diputados y a la SEP el reporte de las contrataciones por honorarios realizadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de informar el presupuesto ejercido al primer trimestre del año 2021. Se envió mediante correo electrónico, el oficio SACH/013/2021, dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF (DGOR), relativo a la información de cierre 2020 de la estructura organizacional, contratos de honorarios y plazas eventuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 15 de diciembre de 2020 se envió el oficio GG/018/2020 y el formato "Elementos de Análisis" del Fondo de Cultura Económica; en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Educación Pública, a fin de definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas. Aún no se cuenta con la metodología a aplicar para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica se encuentra actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente, mismo que se encuentra en intranet para su consulta. Se envió mediante correo electrónico el oficio SACH/014/2021, dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), en el cual se comunica que el Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión 2021 del COCODI, se informó que en relación a las adecuaciones a la estructura organizacional del Fondo de Cultura Económica (FCE), que fueron aprobadas por el Órgano de Gobierno el 23 de marzo de 2020, derivado del análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, se identificó que no es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Asimismo, se identificó que los elementos que mejorarían el desempeño de las responsabilidades, son: cambio de denominaciones de puestos para que sean acordes a las funciones actuales, actualización de funciones, cambio de niveles salariales para alinearlos a las responsabilidades asignadas, cambios de adscripción, conversión de puestos y creación de puestos para mejorar los tramos de control.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con una pre solicitud para conocer un monto estimado y solicitar los recursos para el cumplimiento al artículo 148 de la Ley General de Bienes Nacionales. También se continúa con la recolección de documentación necesaria para ingresar formalmente las solicitudes de los dictámenes valuatorios al Sistema de Avalúos y Obras del INDAABIN. Por lo anterior, no hay avances a reportar para el primer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La totalidad de bienes inmuebles cuenta con la información actualizada referente a: inventario, catastro, centro de documentación y Registro Público de la Propiedad Federal de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Bienes Nacionales y fue reportada en el SIIFP. El 25 de enero, en cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el Responsable Inmobiliario de la entidad reportó a la DRPCI que, no se suscitó cambio alguno sobre los 9 inmuebles de la entidad, que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El 25 de enero, el Responsable Inmobiliario de la entidad reportó a la DRPCI que los 9 inmuebles del FCE (ninguno ocupado irregularmente), fueron validados electrónicamente en el PIFP y que en 2020 no hubo cambios que reportar, en cuanto a susceptibles de baja o pendientes de alta en el inventario del PIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	EL FCE no cuenta con inmuebles en desaprovechamiento y/o con áreas no utilizadas. La totalidad del inventario inmobiliario del FCE cumple con el uso al que fue destinado cada inmueble. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaria de la Función Pública, a través del sistema RUSP; seis reportes durante el primer trimestre de 2021; la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FCE no cuenta con inmuebles arrendados. La totalidad del inventario inmobiliario del FCE cumple con el uso al que fue destinado cada inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La totalidad de bienes inmuebles del FCE cuenta con la información referente a Normativa Interna y disposiciones del INDAABIN actualizada.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión del COCODI, que se llevó a cabo el 10 de marzo, se presentó el inventario de inmuebles del FCE actualizado.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el primer trimestre el Comité de Control y Desempeño Institucional tomó conocimiento de los avances del Desempeño Institucional, de los Programas Presupuestarios. Es importante mencionar que los Programas Presupuestarios con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales y el Programa Presupuestal M016 Actividades de apoyo administrativo presentaron una variación por debajo del presupuesto programado en 76.42% y 9.47% respectivamente; mientras que el programa presupuestal O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, presento una diferencia de $ 24,066.32 sobre el presupuesto programado, lo que representa una variación del 4.18%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados en la matriz de 2021. Se continuó con la administración de riesgos reportados en la PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al primer trimestre del ejercicio 2021 se informa que se cuenta con un total de 21 recomendaciones mismas que se desglosan a continuación: De la Auditoría Superior de la Federación 11 de la revisión 134-D, cuenta Pública 2018, recomendaciones: 2018-2-11MAX-19-0134-01-001, 2018-2-11MAX-19-0134-01-002, 2018-2-11MAX-19-0134-01-003, 2018-2-11MAX-19-0134-01-004, 2018-2-11MAX-19-0134-01-005, 2018-2-11MAX-19-0134-01-006, 2018-2-11MAX-19-0134-01-007, 2018-2-11MAX-19-0134-01-008, 2018-2-11MAX-19-0134-01-009, 2018-2-11MAX-19-0134-01-010 y 2018-2-11MAX-19-0134-01-011. Del resultado de la Revisión número 2019-2-11MAX-223-0120-2020, a la Cuenta Pública 2019 se generaron 10 Recomendaciones siendo las siguientes: 2019-2-11MAX-23-0120-01-001, 2019-2-11MAX-23-0120-01-002, 2019-2-11MAX-23-0120-01-003, 2019-2-11MAX-23-0120-01-004, 2019-2-11MAX-23-0120-01-005, 2019-2-11MAX-23-0120-01-006, 2019-2-11MAX-23-0120-01-007, 2019-2-11MAX-23-0120-01-008, 2019-2-11MAX-23-0120-01-009 Y 2019-2-11MAX-23-0120-01-010. En lo respecta al Órgano Interno de Control y al Despacho de Auditoría Externa no se cuenta con ningún observación al cierre de este trimestre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Lo que corresponde al primer trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia remitió en el mes de marzo del presente año al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	en materia de Transparencia 2021, con los cursos solicitados por las unidades administrativas de la Entidad. La Unidad de transparencia invitó a los servidores públicos vía correo electrónico, llevar a cabo los cursos disponibles en INAI, a la fecha se cuenta con una constancia de capacitación correspondiente al curso denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 03 de marzo de 2021, la Entidad realizó la difusión vía correo electrónico del material relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 03 de marzo de 2021, la Entidad realizó la difusión vía correo electrónico del material relacionado con las estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 03 de marzo de 2021, la Entidad realizó la difusión vía correo electrónico del material relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitó a las personas servidoras públicas capacitarse en diversos temas en materia de ética y prevención de conflictos de interés, dando como resultado la obtención de un total de 8 constancias, por lo que las personas servidoras públicas se capacitaron en los siguientes temas: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, no recibió ninguna solicitud de asesoría y consulta sobre temas de conflictos de interés,
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo reportado, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correos electrónicos todas las infografías y carteles que la UEPPCI proporcionó a través del SSECCOE, invitando en todo momento a las personas servidoras públicas de la entidad a actuar bajo principios éticos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se actualizó el inventario de herramientas bajo licenciamiento que pudieran ser sustituirlas por software libre, sin que a la fecha se requiera realizar sustitución alguna. La Entidad cuenta con recursos tecnológicos limitados por lo mismo estos no pueden ser compartidos en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se establecieron enlaces de red privada virtual (VPN) para poder realizar trabajo remoto). Esto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	permitió que usuarios de diferentes áreas pudiera realizar sus actividades sin desplazarse físicamente a las instalaciones de la Entidad. Se habilitó el uso de reuniones virtuales mediante comunicación por Internet (videoconferencias)., con lo que se llevaron a cabo diferentes juntas de trabajo de manera remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correo electrónico a todos las personas servidoras públicas de la Entidad la infografía proporcionadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses sobre: valores (entorno cultural y ecológico, legalidad, igualdad y no discriminación), lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de ética y de prevención de conflictos e interés, riesgos éticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, el CEPCI de IEPSA se mantuvo integrado al 100%, el cual celebró dos sesiones, una con carácter ordinario y una extraordinaria; p asimismo se han realizado las acciones contempladas en el PAT cabalmente, mismas que se han reportado oportunamente en el SSECCOE y se ha cumplido con el tablero de control, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del CEPCI y los principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Para el primer trimestre del año 2021 no se presentó ninguna modificación de los 20 procesos esenciales registrados en el año 2019. Respecto a las normas internas, en el primer trimestre del año 20121, se llevó a cabo la actualización de 2 normas, mismas que fueron dictaminadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su 1a. Sesión extraordinaria celebrada el 12 de febrero del año 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del Comité de Mejora Regulatoria Interna se está elaborando el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021. En el mismo se plasmará la cantidad de normas internas que permanecen, se actualizan o se dan de baja.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Se tiene un total de 46 normas internas vigentes, así como 20 procesos esenciales registrados en el año 2019, los cuales se encuentran documentados y soportados con la normatividad interna. A través del Comité de Mejora Regulatoria Interna se está elaborando el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021. En el mismo se plasmará la cantidad de normas internas que permanecen, se actualizan o se dan de baja. El área responsable del proceso o norma interna realizará las modificaciones necesarias y determinará si se requiere incorporación de TIC´s"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupas las instalaciones de IEPSA es propio, y cuenta con su avalúo catastral vigente de fecha 06 de enero de 2021. En el periodo que se reporta, no se presentaron solicitudes de dictámenes valuatorios adicionales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo que se reporta se realizó la actualización de la información correspondiente al Inventario, Catastro, datos del Centro de Documentación y Registro Público de la Propiedad, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP) del INDAABIN. El Responsable Inmobiliario verificó la información y firmó electrónicamente la actualización en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución cuenta con sólo UN inmueble propio, cuya documentación se encuentra en orden, y registrada en el SIPIFP. Por lo tanto no cuenta con más inmuebles ocupados de manera irregular o que requieran regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble de la institución se encuentra actualizada en el SIPIFP. Se actualizó la información referente a la ubicación de los servidores públicos en el RUSP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta, la institución no requirió ninguna consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN.

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Etapa de planeación de un manual de proceso en la Jefatura de Producción de la Dirección del Sistema Nacional de Noticiarios, para evaluar el uso eficiente de recursos humanos y materiales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2021, se obtuvieron 25 constancias de los cursos en línea del INAI, en los siguientes temas: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (22 constancias) * Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (dos constancias) * Clasificación y Desclasificación de la Información (una constancia) Es importante mencionar que el Centro Virtual de Capacitación del INAI (CEVINAI) no estuvo habilitado hasta el 1 de febrero de 2021. Con fecha 11 de febrero de 2021, el Departamento de Desarrollo de Capacitación de la Dirección General del INAI confirmó la recepción de la documentación para que el IMER obtenga el Refrendo del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada en materia de transparencia 2020, así como el Refrendo del Reconocimiento de Comité de Transparencia 100% Capacitado, por lo que se está en espera de la dictaminación de esa Institución para la obtención de dichos reconocimientos. Finalmente, con fecha 16 de marzo de 2021, se envió al INAI mediante la Herramienta de Comunicación de la Plataforma Nacional de Transparencia la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación del IMER, y una vez que sea requerido por el INAI se remitirá el Plan de Capacitación en materia de Transparencia 2021 del IMER.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de la Campaña Difusión de la Denuncia, durante el primer trimestre de 2021 se remitió quincenalmente en siete ocasiones a todos los correos institucionales del IMER, la imagen ¡Denuncia, no te calles!
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	En la Unidad Jurídica se atendieron en tiempo y forma 6 requerimientos de la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Radiodifusoras utiliza de forma intensiva las tecnologías de la información y comunicaciones para coordinar y supervisar las actividades de las emisoras locales y de los estados. El área de Ingeniería mantiene el uso de las computadoras de oficinas para la elaboración, envío y recepción de documentos; así como, el uso de equipo de escaneo para la transferencia de información a los correos electrónicos de las distintas áreas del Instituto y hacia otras dependencias, con el objetivo de generar ahorros de tiempo y de recursos materiales; tales como, papelería, memorias tipo USB y/o discos compactos. El SNN está la revisión de procesos de la Jefatura de Producción para eficientar su operación, detectar necesidades y aplicar medidas que permitan la eficiencia y eficacia en el uso de sus recursos humanos y materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria por Covid-19 todo el personal de la Dirección de Radiodifusoras con alguna vulnerabilidad realiza sus actividades vía remota. La Dirección de Ingeniería cuenta entre sus herramientas de trabajo más útiles la Red Privada Virtual (VPN), implementada en el área de Ingeniería, y el uso de las redes Institucionales, para la atención de servicios de mantenimiento a la infraestructura técnica del IMER. En el primer trimestre a través del Departamento de telecomunicaciones se registró un total de 1473 horas por concepto de Servicios de mantenimientos y Supervisión de los sistemas de audio digital "Dalet" y "Team Radio", Audio testigo "Logger" y de Videovigilancia (CCTV), de las emisoras del Instituto en la Ciudad de México y del Interior de la Republica. (Anexo 1) Con la prolongación de la pandemia, el SNN lleva a cabo casi todas sus labores vía internet, con excepción de la transmisión de noticiarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Contribución del SNN a la redacción del Manual de la Radio Púbica (antes guía de estilo radiofónico), que incluye valores y principios para los servicios informativos de la radio pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección de Radiodifusoras replanteó la dinámica laboral y las funciones del personal a fin de mantener operando las emisoras a pesar de la reducción de personal a causa de la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que hace a los inmuebles ocupados como oficinas administrativas ocupadas por el IMER, identificados con R.F.I. 9-17163-5 y 9-17164-4, se informa que derivado de una observación número AE/2019/BBR de la auditoría número 342/18, realizada por Despacho de Auditoría Externa, misma que consiste en que el Instituto no contaba con avalúos catastrales actualizados respecto a los inmuebles con los números de cuenta catastral 041020180000, 041020190009, 041020200006, 041020230003 y 054311140005, No obstante lo anterior si informa que actualmente se están realizando las gestiones necesarias para solicitar avalúos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		paramétricos de los 14 inmuebles que tiene el instituto en administración.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación correspondiente se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre que se reporta, se está en espera de que la Municipalidad asigne una cuenta catastral vigente y así poder obtener una constancia de uso de suelo actualizada. Respecto a los demás inmuebles al día de la fecha se cuenta con evidencia documental de 13 de los inmuebles enlistados en el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, de los cuales se advierte la situación jurídica de los mismos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la normatividad actualizada.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 el INIFED realizó las siguientes acciones: El INIFED con oficio DA/0102/2021 de fecha 19 de febrero de 2021 envió a la Auditoría Superior de la Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 108-DS, con título "Programa Nacional de Reconstrucción: Acciones para la Atención de la Infraestructura en la Educación Afectada por los Sismos Ocurridos en 2017 y 2018".
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Se llevó a cabo el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Adquisiciones, teniendo un avance en el registro relativo a 6 contrataciones correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, en COMPRANET y en el Programa Anual de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico y en la Intranet Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El INIFED en liquidación integrará en su Programa Anual de Capacitación (PAC 2021), acciones con temáticas como anticorrupción, transparencia, igualdad de género, derechos humanos, ética en el servidor público y blindaje electoral con la finalidad propiciar una cultura de transparencia en la gestión pública, el derecho al acceso a la información y la rendición de cuentas, a través de la capacitación que brinden diversas instituciones como la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Instituto Nacional de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) entre otros. Mediante oficio DA/0078/21 de fecha 04 de febrero del presente, se difundió el curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidades administrativas de la plataforma de capacitación de la SFP, Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Por medio del correo electrónico institucional, el intranet y el portal SEGOB, se realizó una constante difusión de los cursos en materia de la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, así como responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y temas relativos a transparencia y rendición de cuentas. En el primer trimestre del presente ejercicio, personal del instituto ha participado en 59 acciones de capacitación en temas como: curso para el personal de los programas sociales federales y su actuación en los procesos electorales; servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas; la instancia de inconformidad; la Ley Federal de Austeridad Republicana; responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas; la nueva ética e integridad en el servicio público."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el presente trimestre de 2021, en el INIFED en liquidación se difundieron las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de la difusión de materiales con temas como conflictos de interés, la Ley Federal de Austeridad Republicana, los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, el principio o valor del mes relativo al código de conducta, la liga de ciudadanos alertadores internos y externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corrupción y del documento valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación en su versión 2020 y el código de conducta versión amigable, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los cuales se encuentran en el portal SEGOB y en la intranet del instituto, asimismo, se realiza la difusión mediante carteles al interior de la institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Derivado de la ampliación del plazo para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación del ejercicio 2020, hasta el 10 de enero de 2021, en el primer mes del presente año se continuó con la campaña ¡en 2020, ¡yo declaro, tú declaras, declaramos todas y todos!; con la finalidad de sensibilizar al personal del instituto acerca de la importancia sobre la manifestación de su patrimonio, dando cumplimiento a la declaración patrimonial. Asimismo, se dio puntual seguimiento al personal del instituto que faltaba por presentar su declaración para que diera cumplimiento a esta obligación, mediante correos electrónicos personalizados, así como dirigidos a las unidades administrativas de la institución; de igual forma, se realizaron diversas difusiones en los medios de comunicación interna como la intranet, el portal SEGOB con el material disponible (infografías, ligas de acceso, guías, instructivo de llenado, videos, webinar, volantes en los recibos de nómina)."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el presente trimestre de 2021, en el INIFED en liquidación se realizó la difusión en la intranet y el portal SEGOB de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, asimismo, se llevó a cabo la difusión de cursos de capacitación y sensibilización que se imparten mediante el SICAVISP de la SFP referente a temas como, la Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y la nueva ética e integridad en el servicio público.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el primer trimestre de 2021, mediante correos electrónicos se invitó a las unidades administrativas y a los miembros del Comité de Ética (CE) a participar en diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el servicio público. Los miembros del CE y servidores públicos del instituto han participado en cursos como: la nueva ética e integridad en el servicio público; los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; el curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas y procedimiento administrativo de sanción."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Durante el primer trimestre de 2021, en el INIFED en liquidación se realizó la difusión a través de los medios de comunicación interna, como el intranet, portal SEGOB, correos electrónicos masivos de temas como conflictos de interés, la Ley Federal de Austeridad Republicana, los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		principio o valor del mes relativo al código de conducta y del documento valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación en su versión 2020 y el código de conducta versión amigable, emitido por la Secretaría de la Función Pública. Se realizó la invitación al personal de la unidades administrativas y a los miembros del Comité de Ética (CE) a participar en diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el servicio público. Los miembros del CE y servidores públicos del instituto han participado en cursos como: la nueva ética e integridad en el servicio público; los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; blindaje electoral y procedimiento administrativo de sanción."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 1er trimestre de 2021, se autorizaron suficiencias presupuestales apegándose estrictamente a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020; en el sentido de no rebasar el ejercido del año anterior en las partidas restringidas por los ordenamientos mencionados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha utilizado la Plataforma ZOOM para la realización de reuniones virtuales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se han llevado a cabo un total de 4 (cuatro) procedimientos de manera totalmente electrónica, siendo los 03 ( ), procedimientos de ---------- y 1 (uno) de ----------de tipo electrónico lo cuales fueron publicados en el sistema electronico de información pública gubernamental denominado COMPRANET, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.17 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. cabe señalar que dichos procedimientos fueron llevados a cabo con fundamento en los artículos 13 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, 26 fracción ii, 26 bis fracción ii, 27 y 41 fracción xx de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 14 de su reglamento, lo que corresponde a contratación bajo contratos marcos vigentes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones públicas de forma consolidada, la gerencia de recursos materiales y servicios generales recibió mediante correo electronico del director de servicios de la Secretaria de Educación Pública (SEP) el inicio de los trabajos para la contratación consolidada del suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional a través de vales impresos y/o monederos electrónicos de acuerdo al oficio no. 700.2020.924

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha utilizado la Plataforma ZOOM para la realización de reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"El INIFED en el presente trimestre llevó a cabo la difusión sobre los elementos de la nueva ética pública mediante contenidos gráficos a través de diversos carteles distribuidos en diferentes espacios del instituto. Mediante los correos electrónicos del 26 de febrero y 02 de marzo de 2021 se invitó a las unidades administrativas y a los miembros del comité de ética a participar en diversos cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP, sobre temas relativos a la nueva ética pública y conflictos de intereses."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En el primer trimestre 2021 y con el propósito de fortalecer la operación del comité de ética 2021 del INIFED en liquidación como principal promotor de la nueva ética pública, se aprobó y publicó en la intranet y portal SEGOB el informe anual de actividades 2020. Asimismo, se elaboró y aprobó en la primera sesión ordinaria del comité de ética del INIFED 2021 el Programa Anual de Trabajo 2021, que es el instrumento de gestión a corto plazo donde se establecen el conjunto de actividades, indicadores y metas para alcanzar los objetivos de trabajo propuestos de este comité de ética. Se realizó la actualización del directorio de los miembros del comité de ética y se promovió el calendario de los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INIFED en liquidación, difundió en el portal de intranet a las unidades administrativas del instituto la oferta de cursos que pone a disposición la comisión nacional de derechos humanos, el consejo para prevenir la discriminación, museo memoria y tolerancia, así como de la comisión de derechos humanos del distrito federal, con el objetivo de brindar y promover la cultura de los derechos humanos e inclusión social.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel l31 a m43, en cumplimiento al oficio no. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH NET con folio ""CONV_PLAZAS2104051428"". Así mismo, se realizó el escenario con folio ""EVENTUALES_20212103021427"" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de ""creación"". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel l31 a m43, en cumplimiento al oficio NO. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH NET con folio ""CONV_PLAZAS2104051428"". Así mismo, se realizó el escenario con folio ""EVENTUALES_20212103021427"" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de ""creación"". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel l31 a m43, en cumplimiento al oficio no. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH NET con folio ""CONV_PLAZAS2104051428"". así mismo, se realizó el escenario con folio ""EVENTUALES_20212103021427"" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de ""creación"". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel l31 a m43, en cumplimiento al oficio no. 307-a.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH NET con folio ""CONV_PLAZAS2104051428"".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, se realizó el escenario con folio ""EVENTUALES_20212103021427"" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de ""creación"". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"En el primer trimestre de 2021 y en el ámbito de su competencia la gerencia de recursos humanos mediante correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2021, envío para la integración de la carpeta de la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la información correspondiente al avance del programa anual de control interno, así como las actividades realizadas por el comité de ética este instituto. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 08 de febrero de 2021 se reportó a la unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP el informe anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional y la evaluación del sistema de control interno institucional del INIFED 2020 y mediante los oficios DA/0069/21 (03 febrero 2021) y DA/0201/2021 (19 marzo 2021) la captura y actualización del Programa de Trabajo de Control Interno 2021."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está recabando la información necesaria para realizar los trámites correspondientes ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para la actualización de los avalúos de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está llevando a cabo la actualización en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	Se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica es este instituto, para que llevará a cabo las acciones legales y administrativas que haya lugar para la recuperación del inmueble denominado Centro Social el cual se encuentra ocupado irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se llevó a cabo la revisión de manera periódica y con la vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de cada espacio en los inmuebles de este instituto, logrando un avance en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021 de un 100 % de ocupación de las áreas no utilizadas, así como la reubicación de personal de acuerdo a los protocolos que se han estado llevando a cabo derivado de la aparición en nuestro país de la enfermedad denominada covid-19, que se ha extendido por el mundo y fue declarada pandemia global por la organización mundial de la salud; este instituto nacional de la infraestructura física educativa, está comprometido con las acciones de gobierno en materia de salud pública, por lo cual debemos seguir las indicaciones y protocolos establecidos por el estado, con el objetivo de salvaguardad la integridad y la salud de los trabajadores de los diferentes niveles, adscritos a este instituto, por lo anterior y en cumplimiento a las recomendaciones sanitarias a edificios y condominios contra el covid-19 , se hace necesario que el personal que ingrese a estas instalaciones deberá asegurar que se presenta en las mejores condiciones de salud, descartando en medida de lo posible síntomas que en su momento sean indicio de algún síntoma que involucre la seguridad e integridad de todo el personal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se están realizando modificaciones y propuestas necesarias para solicitar ante el Programa Anual de Mejora Regulatoria (PAMERI) del instituto, la actualización de la normatividad vigente en materia de conservación de los bienes inmuebles que tiene el instituto bajo su resguardo y responsabilidad de preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se están llevando a cabo las acciones necesarias para obtener la actualización de la información correspondiente de las cedulas de inventario inmobiliario y su registro catastral contable, mismo que estará en el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se diseñó campaña de comunicación sobre la Contraloría Social del INEA, en la que se establecieron los criterios y canales bajo los cuales se le hará difusión, misma que será aprobada con la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento. Por otro lado, la contraloría Social es el programa que promueve y fortalece los mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos, dentro de las actividades realizadas durante el trimestre están las siguientes: Solicitó el 4 de enero del presente a las Instancias Ejecutoras el formato de Quejas y denuncias (Anexo 14) correspondiente al mes de diciembre. Realizó en el mes de enero el análisis del formato de Asesorías (Anexo 12) Solicito el 8 de enero a las Instancias Ejecutoras el Directorio con los datos del Representante de los Comités de los Comités de Contraloría Social. Envió el 21 de enero del presente la Secretaría de la Función Pública el formato correspondiente a quejas y denuncias correspondientes al mes de diciembre. Envió el 21 de enero a la Secretaría de la Función Pública el Directorio de Contralorías Sociales. Envió el 28 de enero del presente el informe trimestral (octubre a diciembre) a la Secretaría de la Función Pública. Realizó en el mes de febrero y marzo el análisis de las Quejas y Denuncias (anexo14). Solicitó el 5 de marzo del presente por mensajería instantánea a 9 Instancias Ejecutoras el formato Seguimiento de acuerdos del Acta de Asamblea (minuta) Anexo 13. Solicitó el 10 de marzo del presente a las Instancias Ejecutoras captura de pantalla de que se haya subido al SICS el PETCS. Realizó en el mes de marzo el análisis del formato Seguimiento de acuerdos del Acta de Asamblea (minuta) Anexo 13. Envió el 29 de marzo del presente al Órgano Interno de Control la base de datos de las respuestas de los informes (Anexo 7). Solicito el 18 de marzo a la Instancia Ejecutora del estado de Sinaloa justificación del no envió del PETCS para su revisión y validación correspondiente. Se trabajó en el mes de febrero y marzo la actualización de los documentos normativos guía operativa, PATCS, esquema. Se diseñó campaña de comunicación sobre la Contraloría Social, en la que se establecieron los criterios y canales bajo los cuales se le hará difusión, misma que será aprobada con la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	De enero a marzo de 2021 se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número COCODI.20.04.01.S y COCODI.21.01.01.S , conforme al acta de la sesión del COCODI) relacionado con el programa presupuestario con clave E064 y título Educación para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Adultos derivado de la variación de las 22 observaciones emitidas por la Auditoria Superior de la Federación, así como se informarán las acciones y medidas presupuestales llevadas a cabo para la conclusión de juicios desfavorables al INEA en el cumplimiento a laudos firmes, evitando un riesgo financiero para la institución. Se atendieron 3 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios con clave y nombre E064 Educación para Adultos Cabe mencionar, que se dará seguimiento a los acuerdos COCODI.20.02.01.S, COCODI.20.04.01.S y COCODI.21.01.01.S en el presente ejercicio fiscal, mismos que se presentarán en las sesiones de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas a su cargo. Para la identificación de los riesgos incluidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, se partió de los resultados obtenidos del ejercicio fiscal anterior, y con base en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se identificaron siete riesgos: 1. Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados; 2. Talento Humano Gestionado Deficientemente; 3. Metodología para el proceso de adquisición, distribución y seguimiento del inventario de módulos educativos planeada y ejecutada de manera deficiente y sin un seguimiento adecuado de las existencias; 4. Servicios educativos a la población objetivo proporcionados en forma insuficiente en las Plazas Comunitarias en los Estados Unidos de América; 5. Alianzas para ampliar y mejorar las condiciones de la atención educativa a la población objetivo gestionadas deficientemente; 6. Inicio de la atención educativa inoportuna en caso de que el procedimiento administrativo de plazas se realice fuera de tiempo y forma en el SINAPLAC, y 7. Meta de formación de figuras educativas incumplida por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación. 2. Identificar aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas. En la Matriz y el PTAR 2020 se contaba con un riesgo para evitar posibles actos de corrupción. Este riesgo se administró durante los cuatro trimestres de 2020 y gracias a las acciones de control realizadas se logró mantener controlado el riesgo, no obstante, dada la relevancia de este riesgo, se mantuvo para continuar dando seguimiento durante 2021. 3. Clasificar cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se adjunta el mapa a través del cual se puede observar la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de impacto de cada uno de los siete riesgos. 4. Incluir en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. Los riesgos 2 y 3 cumplen estas características, y los riesgos 1, 5 y 6 están cercanos a cumplir dichas características. 5. En el programa de trabajo de administración de riegos, definir las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz. Las acciones se encuentran en el PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto a la auditoria 131 DS ""Rezago Educativo"", la Auditoria Superior de la Federación (ASF), emitió 22 observaciones, mismas que se atendieron con la información reportada por las áreas responsables. Cabe mencionar, que se está en espera de que la ASF comunique al Instituto la revisión de las mismas, para poder continuar con el proceso. En la Matriz y el PTAR 2020 se contaba con un riesgo para evitar posibles actos de corrupción. Este riesgo se administró durante los cuatro trimestres de 2020 y gracias a las acciones de control realizadas se logró mantener controlado el riesgo, no obstante, dada la relevancia de este riesgo, se mantuvo para continuar dando seguimiento durante 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que a la fecha la Secretaria de la Función Pública no ha creado la Bitácora Electrónica.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua a la espera de la convocatoria de reunión con la Coordinación de Igualdad de Género y Programas Transversales de la Secretaría de Educación Pública (SEP) a fin de atender las acciones relativas a la Alianza de Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	°Se asistió a la Reunión de trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia que realiza el INAI. Taller en el que se establecen los compromisos de capacitación en materia de transparencia y archivos. °Se envió al INAI, mediante la Herramienta de Comunicación, el formato de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación para el año 2021 del INEA. También se informó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	ratificación del Enlace de Capacitación en materia de Transparencia y temas afines, para 2021. ° Mediante la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, se indica qué cursos presenciales y en línea se requieren, así como el número de personas del INEA que solicitan la capacitación. Posteriormente, se elabora el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas Relacionados del INEA para el-2021. ° A través de los oficios circulares DPAyE/SIE/004/2021 y DPAyE/SIE/005/2021 se solicitó la designación del personal para tomar cursos en materia de transparencia y temas afines, así que durante el trimestre se hizo la invitación al personal del INEA para tomar los cursos de: Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno (1 persona); Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5); Clasificación de la Información y Prueba de Daño (3). Capacitación de la que se obtuvieron 9 constancias. También asistieron, virtualmente, tres personas a la Reunión de trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia, realizada por la Dirección General de Capacitación del INAI. En materia de Archivos, se inició un curso de auto capacitación con el personal de la Subdirección de Información y Estadística. °En el Portal Institucional del INEA, en la sección de Documentos, cuenta con un apartado de Datos Abiertos, creado en 2016. La liga electrónica para su acceso es: https://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326 ° Personal de la Unidad de Transparencia asistió a la reunión remota propuesta por el INAI, sobre el Tema de Transparencia Proactiva. ° La matriz de Riesgos Institucional 2021 del INEA cuenta con un riesgo susceptible de corrupción, denominado: "Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 19 de marzo de 2021, mediante correos electrónicos se difundieron los Compromisos de No Impunidad que promueve la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, como parte de su Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En los meses de febrero y marzo se capacitaron en la modalidad en línea a 36 personas servidoras públicas, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de marzo de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	La información institucional es la siguiente: 1 . Número de requerimientos recibidos = 33 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 31 3 . Número de prórrogas solicitadas = 2 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que en el primer trimestre de 2021, la Secretaria de la Función Pública no convocó a ninguna capacitación relativa a los rubros señalados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se informa que en el primer trimestre 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que en el primer trimestre de 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Compromiso no aplicable en el periodo, sin avances a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados, no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se generaron por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, se destinarían a conceptos sustantivos y a la adquisición de material didáctico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha fomentado y dado seguimiento al uso y asignación de usuarios del Office 365 utilizando sus diversas herramientas como el correo electrónico, One Drive, formularios en línea, entre otras. Este licenciamiento no tiene costo para el instituto derivado de un Convenio de colaboración con Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	° Se revisó y enviaron recomendaciones para la operación en su etapa piloto, del trámite en línea para la solicitud de elaboración de duplicado de certificado, desarrollado por la Unidad de Operación del INEA en Querétaro. Las recomendaciones incorporadas consideran el Aviso de Privacidad de los datos contenidos en el formato digital, la leyenda para promover la cultura de la denuncia en la prestación de este servicio y la leyenda de protesta de decir verdad de la información que los solicitantes incluyen en el formato digital para solicitar el duplicado de su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		certificado. Se dará seguimiento a la operación y resultados de la prueba piloto de este trámite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se implementa en conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario ""E064 Educación para Adultos"", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances y las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar, que en dicha información es revisada y validad por SEP y SHCP. Así mismo, se reporta en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza el monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, mediante el seguimiento de indicadores de desempeño del Programa Presupuestario E064 ""Educación para Adultos"". Dicho monitoreo se realiza trimestralmente y se reportan los avances, causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP), misma que es revisada y validada por las dependencias en mención. Cabe mencionar, que se presenta dicho avances, causas y efecto en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción). Se tienen identificados siete riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en 2021: 1. Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados; 2. Talento Humano Gestionado Deficientemente; 3. Metodología para el proceso de adquisición, distribución y seguimiento del inventario de módulos educativos planeada y ejecutada de manera deficiente y sin un seguimiento adecuado de las existencias;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Servicios educativos a la población objetivo proporcionados en forma insuficiente en las Plazas Comunitarias en los Estados Unidos de América; 5. Alianzas para ampliar y mejorar las condiciones de la atención educativa a la población objetivo gestionadas deficientemente; 6. Inicio de la atención educativa inoportuna en caso de que el procedimiento administrativo de plazas se realice fuera de tiempo y forma en el SINAPLAC, y 7. Meta de formación de figuras educativas incumplida por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación. b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. Se adjunta el PTAR 2021, el cual contiene los mecanismos de control para atender los riesgos y sus factores, los cuales se van a reportar en las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (Cocodi). En la primera Sesión Ordinaria del año en curso, se presentaron los siete riesgos y el Programa de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se diseñó campaña de comunicación sobre la Contraloría Social del INEA, en la que se establecieron los criterios y canales bajo los cuales se le hará difusión, misma que será aprobada con la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento. Por otro lado, la contraloría Social es el programa que promueve y fortalece los mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos, dentro de las actividades realizadas durante el trimestre están las siguientes: Solicitó el 4 de enero del presente a las Instancias Ejecutoras el formato de Quejas y denuncias (Anexo 14) correspondiente al mes de diciembre. Realizó en el mes de enero el análisis del formato de Asesorías (Anexo 12) Solicito el 8 de enero a las Instancias Ejecutoras el Directorio con los datos del Representante de los Comités de los Comités de Contraloría Social. Envió el 21 de enero del presente la Secretaría de la Función Pública el formato correspondiente a quejas y denuncias correspondientes al mes de diciembre. Envió el 21 de enero a la Secretaría de la Función Pública el Directorio de Contralorías Sociales. Envió el 28 de enero del presente el informe trimestral (octubre a diciembre) a la Secretaría de la Función Pública. Realizó en el mes de febrero y marzo el análisis de las Quejas y Denuncias (anexo14). Solicitó el 5 de marzo del presente por mensajería instantánea a 9 Instancias Ejecutoras el formato Seguimiento de acuerdos del Acta de Asamblea (minuta) Anexo 13. Solicitó el 10 de marzo del presente a las Instancias Ejecutoras captura de pantalla de que se haya subido al SICS el PETCS. Realizó en el mes de marzo el análisis del formato Seguimiento de acuerdos del Acta de Asamblea (minuta) Anexo 13. Envió el 29 de marzo del presente al Órgano Interno de Control la base de datos de las respuestas de los informes (Anexo 7). Solicito el 18 de marzo a la Instancia Ejecutora del estado de Sinaloa justificación del no envió

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del PETCS para su revisión y validación correspondiente. Se trabajó en el mes de febrero y marzo la actualización de los documentos normativos guía operativa, PATCS, esquema. Se diseñó campaña de comunicación sobre la Contraloría Social, en la que se establecieron los criterios y canales bajo los cuales se le hará difusión, misma que será aprobada con la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que en el primer trimestre de 2021, todos los procedimientos de Invitación a Cuando menos Tres Personas y Licitaciones Pública, se realizaron de manera electrónica, así mismo se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se puso a disposición de la SEP la información correspondiente a procesos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve y asesora sobre el uso de TEAMS para llevar a cabo reuniones de trabajo, capacitación y seguimiento a estrategias institucionales a nivel nacional. Con ello, se evita el uso de viáticos, pasajes e insumos de logística. Durante el 1er. Trimestre 2021 se realizaron: en enero 15 videoconferencias, en febrero 45 y en marzo 2,462 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 22 de enero de 2021, mediante correos electrónicos enviados a la Comunidad INEA, se realizó la difusión del valor del mes "Entorno cultural y ecológico" que forma parte del Código de ética de los Servidores del Gobierno Federal. Mediante correos electrónicos de fecha 26 de febrero de 2021, se realizó la difusión sobre el Principio de Legalidad. Mediante correos electrónicos de fecha 22 de marzo de 2021, se realizó la difusión sobre el valor del mes "Igualdad y no discriminación".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En los meses de enero y febrero se capacitaron en la modalidad en línea a 22 personas servidoras públicas, sobre el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En los meses de febrero y marzo se impartieron cursos en la modalidad en línea a 49 y 55 personas servidoras públicas, respectivamente, para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas del INEA, se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), por lo que la Subdirección de Evaluación Institucional se ha mantenido a la espera de instrucciones por parte del Secretario Ejecutivo del COMERI para realizar actualizaciones en el Sistema. Así mismo, en el programa de trabajo, se calendarizan las normas que se modificarán, con la finalidad de que se realice la actualización del inventario de normas internas en el sistema de la Secretaria de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La actualización de normas internas del INEA, se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), por lo que la Subdirección de Evaluación Institucional se ha mantenido a la espera de instrucciones por parte del Secretario Ejecutivo del COMERI para realizar actualizaciones en el Sistema. Así mismo, en el programa de trabajo, se calendarizan las normas que se modificarán, con la finalidad de que se realice la actualización del inventario de normas internas en el sistema de la Secretaria de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio 307-A.-0340, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público nos comunica la autorización del segundo semestre 2021, de las plazas eventuales. Con oficio No. UAF/051/2021, el INEA remitió la solicitud del refrendo y registro de la Estructura del 2021 para esta Entidad. Con oficio No. UAF/149/2021, esta Entidad remitió la solicitud a nuestra Coordinadora de Sector para que la SFP registre la estructura del INEA con la modificación de los niveles salariales del Director General y Directores de Área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se remitió correo a nuestra Coordinadora de Sector, solicitando indicaciones para aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021, y reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar el 15 de diciembre de 2022, y reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No omito señalar que este Instituto, en su oportunidad proporcionó información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Por lo que la respuesta de la SEP fue que a la fecha se está en espera de la respuesta de la SFP y con base en ello contar con el Modelo y la Metodología correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 31 de marzo del presente año fue publicado, en el Diario Oficial de la Federación, el aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de su Manual General de Organización 2020. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5614937&fecha=31/03/2021. Con lo cual, se evita la duplicidad de funciones en la estructura autorizada del INEA, ejerciendo las plazas y sus recursos bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con diez avalúos paramétricos realizados durante diciembre de 2020 y vigentes para el ejercicio 2021, correspondientes a diez inmuebles propiedad del INEA con los que se actualizó el valor contable de los inmuebles en los registros del Instituto y en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con los acuses del cumplimiento de la norma vigésima tercera de fecha 23 de marzo de 2021, del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. En el que se hace constar que el INEA actualizó en los tiempos establecidos la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los diez inmuebles propiedad del INEA se encuentran regularizados jurídicamente, ya que cuenta con los documentos que acreditan su propiedad y están registrados en el registro público de la propiedad local y federal. Cabe mencionar que el terreno ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Col. Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, se encuentra invadido por "Colectivos Ruta Gris", por lo anterior, la Dirección de Asuntos Jurídicos está realizando el procedimiento judicial con No. De expediente III-412018 en el Juzgado 3RO. Del Distrito de Michoacán, para su recuperación, información que se especifica en el apartado de "Tramites y Ocupaciones" del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera anual se actualiza la información de los diez inmuebles propiedad del INEA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, en el cual se actualiza el uso, ocupación y aprovechamiento de los inmuebles, dicha actualización se realizó el 23 de marzo de 2021. Cabe mencionar que en la citada actualización se especificó el "No aprovechamiento" de dos terrenos ubicados en Calle Cuitláhuac Lote 14-A manzana 4, esquina con 20 de noviembre, Ciudad Insurgentes, C.P. 23700, Municipio de Comondu, Baja California Sur y Calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Col. Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, por lo anterior, se está en espera de que existan las condiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		necesarias de acuerdo a la pandemia COVID 19 para realizar la visita de inspección al terrero ubicado en Baja California Sur, a fin de integrar el expediente en su totalidad e iniciar el procedimiento de entrega al INDAABIN, con relación al inmueble ubicado en Michoacán se tomara una decisión una vez que se termine el procedimiento judicial de recuperación con No. De expediente III-412018 en el Juzgado 3RO. Del Distrito de Michoacán. El 29 de marzo de 2021, se realizó el registro de dos contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupan las Oficinas Centrales del INEA y el Departamento de Almacén Central del INEA, asimismo, se generó el acuse de emisión de opinión de continuación del arrendamiento de los citados inmuebles. Se cuenta con el acuse de la información cargada por la Subdirección de Recursos Humanos con relación al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de fecha 03 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Mediante las solicitudes electrónicas FUS/005343/2021 y FUS/005344/2021 de fechas 6 de enero de 2021, se solicitó a la Dirección de Planeación Inmobiliaria, de la Dirección General de Política Inmobiliaria del INDAABIN informarán si existían inmuebles disponibles en el Portafolio Inmobiliario Federal, para las oficinas centrales del INEA y el Departamento de Almacén, a fin de satisfacer los requerimientos de arrendamiento de inmuebles. Por lo anterior, se cuenta con los oficios de contestación firmados de manera electrónica por la Mtra. Karla Rojas Trangay, Directora de Planeación Inmobiliaria, de la Dirección General de Política Inmobiliaria del INDAABIN, en los que informa que no se cuenta con inmuebles disponibles con esas características, sin embargo la solicitudes se registraran en el Banco de Necesidades Inmobiliarias del INDAABIN, en espera de identificar inmuebles que puedan solventar las necesidades que se requieren.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se cuenta con normatividad interna que regule la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, el INEA se apega a lo especificado en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles al 31 de marzo de 2021, mismo que se solicitará se presente al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la siguiente sesión ordinaria 2021, asimismo, en el segundo informe trimestral se presentará el número de acuerdo del COCODI con el que se presentó a dicho cuerpo colegiado el inventario en comento.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. En 2021 la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo de la misma manera en que fue reportado durante 2020, fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Se han conformado comisiones de administración y supervisión a las que se dan apoyos técnicos y elementos para la supervisión del ejercicio del gasto para 140 sedes
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos, la secretaría de bienestar y los coordinadores académicos de las sedes, se llevan a cabo revisiones periódicas, siempre dirigidas por el área de coordinación operativa y el área administrativa del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Es ya del conocimiento del personal del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García las faltas administrativas y sanciones previstas en las diferentes normas y reglamentos. Asimismo, se tienen reuniones constantemente y todas las áreas participan en la actualización de documentos tales como los lineamientos y el estatuto orgánico, de tal manera que todos son conscientes del marco normativo al que se hayan sujetos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se les ha informado a los servidores públicos que forman parte del organismo la necesidad de atender el compromiso de presentar y actualizar sus declaraciones patrimoniales. La dirección de administración revisa constantemente el cumplimiento de dicho compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García destinó solamente el 1% de su presupuesto autorizado para gastos de operación, dato que se puede corroborar en sus lineamientos publicados en el DOF, a pesar de que dicho porcentaje ya ha sido autorizado y publicado se realizan gestiones día a día para reducir el gasto, de manera que se estima que para 2021 el gasto operativo será inferior al 1% mencionado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Todos los recursos del programa se destinan a subsidios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han mejorado considerablemente los sistemas informáticos empleados y el equipo utilizado mediante convenios con instituciones que, por su naturaleza, generan poco o nulo impacto presupuestal al Organismo. Actualmente se sigue trabajando con la Unidad de Gobierno Digital (UGD), que apoya al Organismo en diversas actividades para hacer más eficientes las labores empleando eficazmente las TICs.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Las capacidades digitales del organismo para trámites y servicios relacionados con el programa han mejorado considerablemente gracias al trabajo la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en 2020 la propuesta de Sistema de Control Interno 2021 al COCODI, recibiendo una aceptación generalizada por los miembros del comité, sin embargo debido a la premura de actividades, se solicitó una exención a la Secretaría de la Función Pública, la cual fue autorizada, por lo que el Organismo trabaja en la mejora de dicha propuesta para su consecuente implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han solicitado diversas adecuaciones presupuestarias, todas ellas orientadas a cubrir necesidades fundamentales del Organismo y al cumplimiento de sus metas, a la fecha el ejercicio de recurso en capítulos 2000 y 3000 ha sido muy poco comparado con el ejercicio de recurso en capítulo 4000 para actividades sustantivas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones con el COCODI, informes periódicos tanto a la Secretaría de Función Pública, el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda, se informa de manera oportuna y clara del ejercicio del recurso así como del avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El principal riesgo identificado ha sido la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV-2, sin embargo, gracias a una excelente coordinación de todos los participantes en las diversas actividades del programa, se han logrado avances significativos en las metas, y el objetivo fundamental, que es la operación de las sedes y el servicio educativo brindado a los más de 28,000 estudiantes, se ha cumplido, todo esto respetando las disposiciones tanto federales como estatales y locales respecto a las medidas de contingencia necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al primer trimestre del año, el programa sigue funcionando con la participación ciudadana, las comisiones conformadas en las 140 sedes son los mecanismos mediante los cuales se involucra a la comunidad en el combate a la corrupción e impunidad, además de vigilar y promover la eficiencia, eficacia y honestidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al primer trimestre del año se han perfeccionado los mecanismos y procedimientos de comunicación de los servidores públicos en el Organismo al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un avance al respecto de este punto, que ya ha sido presentado ante el COCODI del Organismo. Se ha presentado un listado de procesos esenciales cuya formalización es una actividad que se estará realizando durante el año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	Se dispone de normas básicas en términos orgánicos, académicos, de procedimientos en cada fase de la formación profesional, reglamentos escolares y de becas. Los lineamientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	operación para el año 2021 ya han sido publicados en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Es imposible considerar actividades innecesarias cuando se cuenta con una estructura orgánica tan pequeña.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se cuenta actualmente con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales, actualmente el organismo opera con la estructura orgánica autorizada en el año 2019. Al primer trimestre de 2021 la ampliación de la estructura orgánica sigue sin ser aprobada pese a que la solicitud de la misma ya ha sido autorizada por el Órgano de Gobierno a inicios del año 2020 y ha sido revisada nuevamente en 2021, siendo aprobada de la misma forma que el año anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 1er trimestre, se cuenta con una estructura orgánica autorizada de 24 plazas cuyo impacto en el logro de los objetivos del programa es muy importante y, lejos de poderse considerar puestos innecesarios, se considera prudente un incremento en la estructura orgánica a fin de facilitar las actividades del Organismo. Actualmente la estructura se divide en las áreas de vinculación, académica y de administración y finanzas, las 3 áreas cuentan con personal reducido que cumple con tareas vitales para el programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Ya se ha tenido la primera sesión con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizará durante 2021 el proceso con el INDAABIN para registro de las 100 sedes del programa y sus dictámenes evaluatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra en proceso la integración de los expedientes relacionados con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de las 100 sedes del programa, para proceder a la remisión y captura en el SIIPIST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso de regularización con los Congresos Locales, los Ayuntamientos Municipales, los particulares y las autoridades ejidales o comunales, que donaron los predios donde se encuentran las 100 sedes educativas. En todas se cuenta con permisos de ocupación provisional y en muchas de las sedes ya se han realizado todos los trámites.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En todos los predios operará una sede educativa de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, que tendrá una capacidad hasta de 1600 estudiantes que estarán recibiendo clases presenciales y prácticas, además de efectuar labores de siembra y producción. Ello implica el óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que se utilizan en el programa sirven exclusivamente como sedes educativas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Una vez remitido y capturado en el SIIPIST los inmuebles de las sedes educativas del programa se mantendrán actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se han expuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional las maneras de administrar el seguimiento de los programas presupuestales hasta llegar al cumplimiento de las metas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre aún el OIC no ha informado el resultado de su seguimiento por lo que se reportan los resultados al 31 de dic 2020, donde se tienen 56 observaciones determinadas, de las cuales 12 fueron turnadas al área de quejas, adicionalmente se tuvo una auditoría de adquisiciones donde se determinaron dos observaciones por lo que el POI IPN se encuentra trabajando en la atención de las observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	Al cierre del trimestre se tienen cinco contratos en materia de adquisiciones dos convenios modificatorios y tres contratos relacionados con los servicios de aseo y limpieza, fotocopiado y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	de aseguramiento de parque vehicular, y no se tienen contratos en materia de obras.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personal operativo del POI-IPN ha tomado cursos relativos a Introducción a las Leyes Federales y Generales, Acceso a la Información, Gobierno Abierto, Rendición de cuentas y Ley General de Archivos, esperando que al término del presente ejercicio se implementen esas acciones.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI del material proporcionado por la unidad de responsabilidades administrativas, controversias y sanciones de la Secretaría de la Función Pública relacionado con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI del material proporcionado por la unidad de responsabilidades administrativas, controversias y sanciones de la Secretaría de la Función Pública relacionado con la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI del material proporcionado por la unidad de responsabilidades administrativas, controversias y sanciones de la Secretaría de la Función Pública relacionado con la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI de los cursos en linea ofrecidos a través de la plataforma del SICAVISP en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética por el periodo que se informa no tuvo asesorías o consultas sobre consultas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Al cierre del trimestre no se tuvieron solicitudes de autoridades investigadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del trimestre no se tienen denuncias.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del trimestre no se tienen infracciones. .
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana informando de manera mensual al Órgano Interno de Control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana informando de manera mensual al Órgano Interno de Control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se intensificó la difusión de información para conocimiento del personal de patronato a través del correo institucional, página web institucional y redes sociales, disminuyendo el uso de papel e impresiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El POI IPN no cuenta con trámites y servicios al ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El POI IPN informa trimestralmente en las sesiones de COCODI y junta de gobierno los resultados en la aplicación de las medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el aparatado correspondiente a los programas presupuestales se informa sobre todas las acciones correspondientes en el COCODI, así como en las juntas directivas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El POI IPN llevó a cabo la elaboración de su Programa Anual de Adquisiciones el cual fue autorizado por la Junta de Gobierno y se publicó en el PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del trimestre se llevaron a cabo cinco contrataciones en materia de adquisiciones, de las cuales dos fueron convenios modificatorios, dos por adjudicación directa y una a través de licitación electrónica consolidada por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Considerando la situación actual de contingencia que vive el país derivado del virus covid-19, y que el personal del POI IPN se encuentra trabajando a distancia, se incrementó el uso de las Tic´s, utilizando las videoconferencias a través de la plataforma zoom y la comunicación de recepción y envío de comunicación se realiza a través de correo electronico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de la cuenta institucional del CEPCI, se llevó a cabo la invitación a los miembros del comité y a todo el personal del POI IPN para inscribirse al curso de nueva ética pública proporcionado por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al cierre del trimestre el CEPCI presentó a través del SSECCOE las evidencias de las actividades que dio cumplimiento a su PAT 2020 obteniendo un resultado con oportunidad de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre se entró a la SFP los resultados obtenidos de la ECCO y las PTCCO que darán atención a las áreas de oportunidad identificadas, así también se está llevando a cabo la elaboración del cuestionario de detección de necesidades de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El POI IPN cuenta con un proceso esencial correspondiente a la obra pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El POI IPN tiene registrado en la herramienta de la SFP, las siguientes normas: políticas bases y lineamientos (POBALINES); manual de integración y funcionamiento del subcomité de revisión de convocatorias; manual de integración y funcionamiento del comité de obras públicas; políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; políticas bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y manual de organización del patronato de obras e instalaciones. actualmente el patronato se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentra en proceso de revisión de normas para su actualización correspondiente, así como también del registro de normatividad aplicable interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre que se informa se llevaron a cabo las gestiones de autorización del recurso presupuestal para la adquisición de un sistema que permita dar atención a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (POI-IPN) no ha celebrado contratos de honorarios y puestos eventuales durante el primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el trimestre que se informa el POI IPN está llevando a cabo las gestiones con SEP para la eliminación de una plaza de mando y con ello concluir con la atención a la disminución de estructuras solicitada por el ejecutivo federal a través de memorandum del 3 de mayo de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de actualización debido a la reducción de la estructura en cumplimiento al memorandum de fecha 03 de mayo de 2019, el POI IPN se encuentra llevando a cabo las gestiones para la autorización de la reducción de una plaza de mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional se encuentra dando atención a los acuerdos relacionados con la actualización de su estructura organizacional, lo que con lleva a elaborar su estatuto orgánico, manual de organización.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Salud a través de los Órganos Desconcentrados reporta lo siguiente. Los SAP, ha girado instrucciones para que se implemente la Contraloría Social por cada uno de los programas presupuestarios. El CENETEC, mantiene actualizado el SIPOT, en su sitio WEB , cuenta con buzones, teléfonos y correos electrónicos para la recepción y seguimiento de quejas, denuncias sugerencias y reconocimientos por los servicios proporcionados; Así mismo difusión para informar por distintas vías a personas usuarias y ciudadanía en general sobre la existencia de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" al cierre del primer trimestre, realizó la difusión de mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales a los servidores públicos adscritos al mismo, y en sus diferentes redes sociales al público en general. La CNB realizó una encuesta sobre los servicios de la "Biblioteca CONBIOÉTICA", debido a que se considera que esta sirve para detectar indicios de corrupción de los cuales el 100% reporta que el servicio no presenta fines de carácter político; como resultado de dicha encuesta el 87.5% de los usuarios respondió que el servicio fue muy satisfactorio mientras que el 12.5% le pareció satisfactorio, a su vez el 54.2% respondieron que el tiempo de respuesta fue inmediato y el 45.8% que fue rápido. El CENAPPRECE, cuenta con un buzón de quejas y sugerencias interno; ya que no es para la ciudadanía en general. El CNEGSR incentiva la participación ciudadana a través de las páginas electrónicas https://siaffaspe.gob.mx/App/ConveniosAfaspe/Convenios?apartado=8E2F5CD622ECFEB2 y https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio , se dan a conocer los Convenios Específicos en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las Entidades Federativas. La CONADIC mantiene en línea los portales WEB, redes sociales de difusión institucional, fortaleciendo con ello los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, así mismo para el primer trimestre del 2021 se fortalece la cultura de la denuncia a través del portal WEB https://www.gob.mx/salud%7Cconadic/. ; El CENSIDA, interactúa y respuesta a la ciudadanía, en sus portales web, redes sociales de difusión vigentes, da seguimiento a las solicitudes de información del INAI y SIPOT, se llevan a cabo las sesiones ordinarias de CONASIDA, en las que se incluye la participación de la ciudadanía. Para este rubro de Contraloría Social se turnó oficio a la Secretaría de la Función Pública para informar que no aplica por no ser un programa directo de desarrollo social. La APBP elaboró, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Esquema correspondientes al ejercicio fiscal 2021, información que fue enviada al Titular del Área de Auditoría Interna el 04 de febrero del 2021 mediante correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Esta Secretaría de Salud a través de sus OAD´s y unidades centrales, incorporaron en su(s) mapa(s) de riesgos lo siguientes: "Servicios de salud mental ambulatoria e integral otorgados de manera ineficiente a las personas que demandan el servicio", "Sistema de Vigilancia Epidemiológica operado de forma desarticulada", "Usuarios de los servicios de atención médica del Sistema Nacional de salud atendidos sin apego a los principios bioéticos para la protección de sus derechos y respeto a su dignidad", "Investigaciones en salud realizadas sin apego a la normatividad y que comprometen la seguridad de las personas que participan en éstas" ,"Evaluación de la integración y el funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y Comités Hospitalarios de Bioética realizada sin apego a la normatividad vigente", "Que hacer institucional realizado con instrumentos de gestión desactualizado", Información sobre el consumo de sustancias psicoactivas a nivel nacional, ofrecida a la población general y a los tomadores de decisiones de manera deficiente y poco confiable, Norma Oficial Mexicana NOM028 SSA3-2019, para la Prevención y Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas, implementada por los prestadores de servicios en desapego a los criterios normativos Capacitación del personal que labora en los establecimientos residenciales para la atención de las adicciones otorgada de manera deficiente, Subsidios del programa CRESCA para la prevención y el combate a las adicciones transferidos a las entidades federativas en desapego a los criterios de transparencia; "Credibilidad institucional cuestionada por percepción y comprensión confusa de la gestión inmediata, la conciliación y el arbitraje médico", "Procedimiento de contratación y recepción de bienes y servicios realizados de manera deficiente", "Medicamentos antirretrovirales entregados inoportunamente a las unidades de atención", "Servidores públicos influenciados por la industria farmacéutica, para la toma de decisiones en las políticas públicas no basadas en evidencia científica, la ética y las recomendaciones internacionales en la materia", "Transmisión vertical del VIH y sífilis controlada de manera insuficiente", "Servicios de prevención de VIH y otras ITS otorgados de manera insuficiente a las poblaciones clave y en mayor vulnerabilidad", Solicitudes de apoyos y ayudas funcionales en especie atendidas a personas inelegibles, Patrimonio Inmobiliario disminuido por acciones jurídicas o administrativas realizadas de forma inadecuada o inoportuna, "Autorizaciones sanitarias emitidas fuera de tiempo", "Las evaluaciones técnico - legales no se dictaminan con oportunidad", Dictámenes de validación emitidas irregularmente a la industria farmacéutica y/o pre vendedores con base en la evaluación de reactivos e insumos empleados para garantizar la calidad y seguridad de la sangre. El límite de caracteres no permite agregar la totalidad de los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto al presente compromiso, esta Secretaría; entre observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora registran un total de 477 observaciones y recomendaciones que resultaron de los acto de fiscalización, las cuales presentan el presente estatus: Atendidas: 223 Pendientes por solventar: 254
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por lo que respecta a los OAD´s y Unidades Centrales, se realizaron las siguientes acciones: el Centro Nacional de Excelencia y Tecnología en Salud, realiza la difusión periódica sobre el uso y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acceso a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública; en sus diferentes medios tanto internos para el personal adscrito al mismo, como en redes sociales y portales WEB para el público en general. La Comisión Nacional de Bioética, llevó a cabo la difusión de los banners de la Ley de Responsabilidades Administrativas los días 17 y 30 de marzo de 2021, a través del correo institucional a todos los servidores adscritos a la Comisión Nacional de Bioética. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, realiza la difusión de infografía relacionada al uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, desde la cuenta oficial del CENAPRECE a 351 servidores públicos. Cabe aclarar que este Centro Nacional no realiza trámites, ni da atención al público en general; por lo que la parte de alertadores externos no le aplica. En el Centro Nacional de Trasplantes, se difundió el 29 de marzo a todo el personal un correo electrónico de Difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en fechas 25 de enero, 9 y 22 de febrero, 3, 16 y 24 de marzo, se envió mediante correo institucional al personal del CNEGSR, las infografías correspondiste a tal compromiso. Asimismo, se encuentra publicado en la página de este Centro, la infografía, así como la información respecto del compromiso. En la Comisión Nacional contra las Adicciones durante el primer trimestre, se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico se informó al personal adscrito mediante la difusión de material informativo que señala e informa sobre los atributos de dicho mecanismo, esto con el objetivo de motivar al personal a ingresar y conocer más sobre el portal y denunciar cualquier acto de corrupción. Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud, dio difusión permanente a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Página de la Secretaría de Salud, la publicación puede consultarse puede consultarse en los siguientes links https://www.gob.mx/salud https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH y el SIDA, enviara diariamente por correo electrónico al total del personal adscrito al CENSIDA, la difusión de los Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Personal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reporductiva participó en tres reuniones del Grupo de Trabajo Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), con fechas 12 de enero, 11 de febrero y 25 de marzo de 2021, convocadas por la Secretaría de la Función Pública. En seguimiento a los acuerdos establecidos en dichas reuniones, se realizó un análisis de las principales barreras que se han detectado en el Sector Salud para la implementación de la NOM-046-SSA2-2005, el cual se presentó al resto de los integrantes del Grupo. De igual manera, en conjunto con CENSIA se elaboró una matriz con las barreras y sus recomendaciones por parte de Salud, referentes a la NOM-046 y NOM-047. A partir de ello, las organizaciones de la sociedad civil que participan en el grupo de trabajo complementaron el mapeo inicial y generaron sus recomendaciones para incidir en dichas barreras, y posteriormente se enriqueció con la retroalimentación por parte del CNEGSR. Adicionalmente, se revisaron los medios de verificación de la acción clave 2 que se encontraban en el tablero de Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, y se emitieron comentarios al estatus de dichos medios. Se ha dado seguimiento puntual a los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por lo que respecta a las Unidades Centrales y los OAD´s se reportó lo siguiente: la OAG de la Secretaría de salud y la Unidad de Transparencia, trabaja en conjunto con la Dirección General de Capacitación del (INAI), a través de los Talleres de Red, por una cultura de la Transparencia, en la elaboración de la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 61 de la LFTAIP. La CNB el 3 de febrero de 2021, se difundió boletín en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, el cual se desprende la Acción 5. "Capacitación a servidores públicos de la dependencia en materia de blindaje electoral como compromiso de capacitar al 100% del personal a más tardar el mes de mayo de 2021. Con fecha del 9 de marzo se llevó a cabo la entrega de la detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia en la que se establece que el personal llevará a cabo cursos en la materia; El CENAPRECE difunde los cursos de capacitación en la materia y da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP, a fin de garantizar la rendición de cuentas y gobierno abierto. El CENATRA, está promoviendo la invitación por parte del INAI, a inscribirse a cursos. Se llevará a cabo la Concentración de propuestas para el establecimiento de algunos de los documentos como son: caso de éxito, programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y el Gobierno Abierto. Definición un caso de éxito, un programa o acción con apoyo del personal gerencial que ya se capacitó en el Curso Nueva ética e Integridad en el Servicio Público, se determinó que se desarrollará como caso de éxito lo referente al Boletín Estadístico, debido a que cumple con propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y el Gobierno Abierto. El CNEGSR, mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2021, envío a la Unidad de Transparencia el formato "CÉDULA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS" debidamente requisitado, en el que se reflejan los temas de capacitación para el ejercicio 2021. La CONADIC, promovió el uso del Sistema de Capacitación Virtual (SICAVISP), mediante correo electrónico se informó al personal adscrito a esta Comisión, a través de la emisión de diversos comunicados. El CNTS, instruye al personal participe en cursos impartidos por la SFP por medio de la plataforma SICAVISP, con respecto a blindaje electoral. El CENETEC, cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT, se encuentra en espera de información respecto a cursos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre, se difundió el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que pueden ser acreedores en caso de cometer las mismas. Se llevó a cabo la difusión de comunicados con el fin de concientizar y sensibilizar a las personas servidoras públicas respecto de las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 1848 servidores públicos a través de 2 Órganos Administrativos Desconcentrados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante diversos medios como: campañas de difusión visual, boletines, correos electrónicos, se difundió el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Durante el primer trimestre, se difundió material respecto con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial. Por lo que hace a un Órgano Administrativo Desconcentrado, se continúa llevando a cabo la difusión a todos los servidores(as) públicos, desde su cuenta oficial a los 405 servidores públicos activos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre, se difundió material a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, mediante diversos medios como: difusión visual en pasillos, correos electrónicos, se difundió el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de la dependencia conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 1848 servidores públicos a través de 2 Órganos Administrativos Desconcentrados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética solicitó a todos los Titulares de las Unidades Administrativas del sector central, a través del oficio UAF/NMR/007/2021 de fecha 12 de marzo de 2021, que todo el personal a su cargo presentara los cursos "La nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y enviaran las constancias respectivas a más tardar el 20 de diciembre de 2021. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, durante el primer trimestre, se difundió mediante la campaña de información, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI, A través de los Boletines institucionales 11/2021 y 14/2021 del 16 Y 23 de febrero de 2021 respectivamente, se invitó al personal adscrito a la CONBIOÉTICA al Curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público ofrecido por la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente se realizaron otras invitaciones enviadas por la misma vía los días 2 de febrero, 12 y 26 de marzo; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, realizó acciones de Capacitación o Sensibilización en materia de Conflicto de Interés; en la APBP se gestionó la promoción y capacitación de los cursos denominados: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" ; en la COFEPRIS se realizó el llenado del formulario con la información de las personas servidoras públicas que recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer trimestre 2021, el cual fue incorporado en el SSECCOE.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de	Por lo que respecta a esta Secretaría de Salud y a sus Órganos Administrativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Desconcentrados no se ha recibido, solicitud de asesorías y/o consultorías sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta al Comité de Ética del Sector Central, durante el primer trimestre del 2021, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética difundió infografías en materia de conflicto de intereses, a través de comunicados institucionales. Por medio de los Comités de Ética de los Órganos Administrativos Desconcentrados Durante el primer trimestre del 2021, mediante diversos correos electrónicos, se difundió el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, a través de comunicados institucionales; se envió el boletín 40/2021 en el que se brinda información al personal de la CONBIOÉTICA sobre los conflictos de intereses; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, realizó acciones de Difusión de materiales de sensibilización en materia de Prevención de Conflicto de Intereses en el Primer Trimestre de 2021; la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública a través del Comité de Ética llevó a cabo la difusión de diversos materiales relativos a Conflictos de Interés, que incluyen: Consecuencias de actuación bajo conflictos de interés, valor del mes y su recomendación de película y/o libro, Austeridad Republicana, Riesgos éticos, Comités de ética, Conflictos de Interés en los Comités de ética, Conflictos de intereses en la atención de denuncias por los Comités de ética, Funciones del Comité y de su Secretaría Ejecutiva. Asimismo, se hizo la invitación a participar en la capacitación virtual habilitada por la Secretaria de la Función Pública denominadas: "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público; la COFEPRIS en el primer trimestre 2021, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la UEPPCI entre las que destacan: Principio Valor del mes/ Enero, Código de Ética (Entorno Cultural y Ecológico), Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento sexual y Acoso sexual, Lineamientos Generales, Tríptico sobre los Comités de Ética, por mencionar algunas. Se cargó la evidencia en el apartado de "documentos" del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por lo que respecta a este compromiso se reporta de la siguiente manera: SAP informa: 1. Número de requerimientos recibidos. 4 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 4 3. Número de prórrogas solicitadas. 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 2 CNTS informa: 1. Número de requerimientos recibidos. 16 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 16 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA reportó que envío oficios dirigidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	al Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual presento los hechos constitutivos de presuntas irregularidades contractuales por parte de dos proveedores, con lo cual se da cumplimiento a la responsabilidad del seguimiento correspondiente por parte del centro referido.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA reportó que envío oficios dirigidos al Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual presento los hechos constitutivos de presuntas irregularidades contractuales por parte de dos proveedores, con lo cual se da cumplimiento a la responsabilidad del seguimiento correspondiente por parte del centro referido.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría a través de su DGPYP, realizó la difusión de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, mediante oficios circulares 15 y 34 del 2020, asimismo mediante oficio circular No. DGPyP-45-2020 de fecha 29 de diciembre del 2020, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas en la Secretaría de Salud, requisitar los formatos de cumplimiento y de presupuesto con información preliminar al cierre de diciembre del ejercicio fiscal 2020, registrando las acciones y medidas de austeridad republicana, registrando los conceptos de alimentación, combustibles, papelería y artículos de oficina, considerando el total de recursos ejercidos en 2019 propios y fiscales, el importe ejercido en 2020 resulta inferior al 2019. Los órganos desconcentrados a través de sus COCODI, reportan en el capítulo de Desempeño Institucional en su inciso b) Programas Presupuestarios, además de los conceptos antes reportados el CNEGSR, reporto ahorro en Telefonía y Viáticos, los cuales reflejaron en comparación con el ejercicio fiscal 2019 un 27.4 por ciento de ahorro. No se ejercieron recursos en telefonía celular, equipo de telecomunicaciones, exposiciones, congresos, mobiliario y bienes informáticos, el SAP adicional considera las siguientes las líneas de acción que permitirán alcanzar ahorros presupuestales, contención del gasto y el abatimiento de pasivos de ejercicios fiscales anteriores como las contrataciones por regla general serán a través de Licitaciones Públicas y de forma consolidada; Vigilar que los montos erogados durante el presente ejercicio no serán mayores al ejercicio 2020, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación; El Director General no contará con Secretario particular, chofer ni Dirección General Adjunta; Prohibido remodelar oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo; Las contrataciones de personal se sujetarán a la estructura orgánica autorizada. La COFEPRIS aplican medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, cuyo efecto institucional deriva en la contención del gasto, y ahorros de recursos que son destinados a la operación sustantiva del dicho Órgano Desconcentrado, entre las que destacan, la, no contratación de asesores ni de gabinetes de apoyo, así como la prohibición de contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del estado, no se proyecta adquisición alguna de vehículos de lujo, los vehículos existentes se asignan para las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades esenciales de éste Órgano Desconcentrado, prohibiendo el uso distinto a las encomiendas oficiales; se han limitado los gastos de oficina innecesarios como remodelaciones por cuestiones estéticas y derroche en servicios básicos, como energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas en insumos diversos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Secretaría reporta a través de su Dirección General de Programación y Presupuesto, se han llevado a cabo acciones para ejercer con austeridad y que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, en ocasiones los remanentes generados en diversas partidas del Sector Central, fueron reorientados para cubrir presiones de gasto generadas por la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y por la decisión de las autoridades de otorgar tasa cero a los servicios de salud, disminuyendo la captación de recursos propios, cabe señalar algunos órganos desconcentrados que en su reporte señalan no haber generado ahorro alguno en el primer trimestre como lo fue el SAP, CENETEC, CENATRA, CNEGSR, CONADIC.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La DGTI con fundamento en el Art. 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, como parte de sus competencias y derivado de la contingencia COVID-19 ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux: Módulo de farmacias gratuitas - Sistema que permite que los Institutos de Salud puedan recetar medicamentos y sean surtidos a los pacientes de forma gratuita. Dirigido al INSABI y a la CCINSHAE. Implementado con arquitecturas SWB Forms y bajo ambiente Linux (CentOS). Inventarios COVID - Sistema que sirve para el registro de entradas y salidas de las vacunas COVID-19 en los establecimientos de Salud en México, el cual permite indicar la trazabilidad desde que llegan al país hasta los centros de vacunación. Está orientado a todo el Sector Salud y fue desarrollado en ambiente Linux (CentOS) bajo arquitectura SWB Forms. WS de Integración de Estadística Nacional de Atención Y Laboratorios - Web Service (WS) que permite generar un patrón índice que une los documentos de las atenciones (por fecha de inicio de síntomas) y los laboratorios (con el documento más reciente de laboratorio) a través del CURP, separado las fechas de inicio de síntomas por más de 45 días. Desarrollado para la DGIS de la Secretaría de Salud en ambiente Linux (CentOS) con lenguaje GO. se encuentra en estado productivo y su canal de comunicación es WS. WS farmacias gratuitas - Permite que los Institutos de Salud puedan recetar medicamentos y sean surtidos a los pacientes de forma gratuita utilizando un canal de comunicación WS. Desarrollado para el INSABI y la CCINSHAE. Implementado con lenguaje GO y bajo ambiente Linux (CentOS). Actualmente cuenta con un avance de desarrollo del 100%. Sistema de captura de datos de la Línea de la Vida - Desarrollado en CentOS bajo arquitectura PHP para CONADIC. Permite registrar los datos de atención, de las llamadas de las personas que marcan a la Línea de la Vida (800 911 2000). Actualmente se encuentra en estado productivo y emplea el canal de comunicación Web. Línea de Atención CENSIDA - Implementada para disminuir la incidencia del VIH, la Hepatitis C y otras infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y orientar a las personas que desean recibir servicios de prevención, atención y tratamiento de manera certera y oportuna, mediante una línea de atención telefónica. Desarrollada bajo arquitectura Asterisk en ambiente CentOS para el CENSIDA. Se encuentra en estado productivo con canal de comunicación telefónico. Visor de datos para la Línea de Atención CENSIDA - Desarrollado bajo arquitectura ELK (Elasticsearch, Logstash,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Kibana) en ambiente CentOS para el CENSIDA. Visor de Inventarios COVID - Implementado para el Sector Salud, permite consultar la información registrada en el Sistema de Inventarios COVID. Se encuentra en estado productivo y está desarrollado bajo arquitectura ELK en ambiente CentOS. Su canal de comunicación es Web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Secretaría realiza diversas acciones de manera interna, sin embargo de las áreas que si dan servicio a la ciudadanía el CENATRA reporta un formato oficial para manifestar consentimiento expreso para donar órganos, tejidos y células con fines de trasplante, del cual se está analizando la viabilidad jurídica para poder elevar a un nivel 4 la digitalización del trámite, se continuo con la realización de mejoras y modificaciones en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes y la Reingeniería de este sistema para mejorar y digitalizar nuevos procesos, así también el CONADIC durante el primer trimestre, actualmente se está desarrollando una propuesta de portal web en donde se propone elevar el nivel de digitalización en cuanto a los procesos que se realizan al interior de la Comisión Nacional contra las Adicciones, el CNTS, señalo que sus trámites y servicios digitalizados se encuentran en la página https://www.gob.mx/cnts en el apartado denominado Acciones y Programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Secretaría en el periodo de enero-marzo- 2021 llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Salud, en la cual la DGPYP desahogó el acuerdo SS/02/IVOR/2020. Se informa como parte de las acciones realizadas; Se integró un informe preliminar al cierre de diciembre de 2020, con tres formatos requeridos por el OIC, con las acciones, estrategias y directrices que implementaron las Unidades, Órganos Desconcentrados y Descentralizados para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana. Dicha información se remitió al OIC; Informe de Austeridad Republicana 2020, requerido por el Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana, integrado por las SFP y SHCP. Se solicitó a las Unidades, OAD´s y Entidades Coordinadas, la información establecida en el Manual para Elaborar el Informe de Austeridad Republicana, a fin de integrar los informes y remitirlos al Comité de Evaluación y a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; Avance del ejercicio del presupuesto 2020 en las partidas reguladas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. A través de sus OAD´s reporta, el SAP aplicará al servicio dietas; se realizará contratación consolidada a través de la CCINSHAE; la partida presupuestal es la 33901 Subcontratación de servicios con terceros Dietas, ya que su presupuesto ejercido al cierre del 2020, representa el 38% del total de monto ejercido del capítulo 3000; CENETEC, supervisó que los gastos por concepto de combustibles, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, al respecto se informa que el presupuesto ejercido durante el periodo enero a marzo de 2021 se encuentra dentro del parámetro correspondiente; el CENAPRECE no ha realizado la producción de bienes ni prestación de servicios. Ya que tal como lo marca el Reglamento Interno de la Secretaria de Salud en su artículo 45 no forma parte de acciones que nos correspondan; la CONAMED, en el mes de marzo se realizó la primera sesión Ordinaria de 2021 en la cual se presentó el informe antes mencionado, con información correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2020, el cual reflejo un ahorro del 24.0% en los conceptos señalados en el artículo 10 de la LFAR, CONADIC en seguimiento a las medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestaria contenidas en el PEF, el artículo 61 de la LFPRH y en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; después de realizar un análisis del presupuesto en la CONADIC al 31 de marzo de 2021, en el cual se han ejercido 936.5 miles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pesos en las partidas consideradas dentro de la LFAR; la APBP informó las cifras definitivas para la presentación del informe anual de austeridad republicana; el ahorro generado en el CNTS se encuentra en el capítulo 2000 en el siguiente concepto de gasto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos: Se reduce el uso de automóviles aprovechando rutas, lo que redujo el consumo de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por lo que respecta a los OAD´s el SAP, atenderá lo instruido en el Oficio número 419-A-21-0039 de fecha 22 de enero de 2021, suscrito por la Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, donde emite los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021, por su parte el CENETEC, en el 1er trimestre del ejercicio 2021 los programas presupuestarios en los cuales participa este Órgano Administrativo Desconcentrado: M001- Actividades de apoyo administrativo y P012- Rectoría en Salud, no presentaron adecuaciones que implicaran cambios en la Estructura Programática Individual de este Centro; CONBIOÉTICA durante el 1° trimestre, se realizó la carga de información en el PASH de avance en las metas de los indicadores de la MIR del Pp P-013 del año 2020. Por otra parte, se elaboró el reporte de avance correspondiente al cierre del ejercicio 2020, mismo que está vinculado con los indicadores responsabilidad de la CONBIOÉTICA en el Pp P-013; CENAPRECE con apoyo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social los Programas presupuestarios realizan de manera bienal, el análisis integral de los objetivos e indicadores contenidos en las MIR, para este primer trimestre 2021 aún no se registran los indicadores; CENATRA a su vez tiene autorizada una estructura programática vigente, la Dirección General de Programación y Presupuesto es la encargada para llevar a cabo modificaciones a las estructuras programáticas; el CNEGSR, solicitó al Director General de Programación y Presupuesto que con fundamento en los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021, que a través de su amable conducto, se realicen las gestiones necesarias a efecto de subir al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda el Diagnóstico del Pp P020 con el que este Centro Nacional se encuentra operando actualmente y que la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante ocurso No. 419-A-20-0761, CONADIC cuenta en la estructura programática con dos Programas Presupuestarios; E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo en cumplimiento a las actividades de integración del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, el cual ha sido autorizado y no se consideran adecuaciones en el diseño de programas presupuestarios, ni a la estructura programática vigente; la APBP informó los resultados del cierre del ejercicio del gasto 2020, resultados obtenidos del PAT y la medición de los resultados con los recursos aprobados en los 2 programas presupuestarios P013 Asistencia Social y Protección al Paciente y M001 Actividades de Apoyo Administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Secretaría de Salud a través de sus órganos desconcentrados reportaron las siguientes acciones en la Carpeta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional el formato de los programas presupuestarios, a efecto de realizar el seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestral, sin que se emitiera comentario o recomendación alguna; el avance del ejercicio de los recursos por Programa Presupuestal al Órgano Interno de Control, con la finalidad de informar las acciones a tomar en caso de un ejercicio presupuestal inferior a lo programado; asistencia social y protección al paciente; actividades de Apoyo Administrativo; evitar los subejercicios; reducir al mínimo indispensable los suministros de acuerdo a las necesidades reales del Centro; se logró adquirir un equipo médico para la reducción de patógenos emergentes como el SARS-COV-2, por lo que se logró cumplir con los objetivos de disminuir los riesgos de transfundir sangre total contaminada por bacterias.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 3 riesgos, de los cuales solo 1, es susceptible de corrupción, denominado Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa; mecanismos de control implementados, se enuncian los siguientes: Diagnóstico de los pagos extemporáneos, Concentrado de contratos, Padrón de Proveedores, Registros de alta en el SIAFF, Registros de entrega de la documentación requerida para el pago ante la instancia competente, Acciones de difusión del Código de Ética y de Conducta de la SS, Quejas y Denuncias ante el OIC y/o el CEPCI, Acciones de difusión de los lineamientos para presentar quejas y denuncias; las acciones implementadas a fin de reducir el riesgo son las siguientes: Gestionar con oportunidad ante las instancias conducentes, el pago a proveedores, conforme a lo establecido en el contrato, Supervisar que los expedientes de pago cuenten con todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable, Verificar que cada expediente de contratación cuente con el alta del proveedor en el SIAFF, Difundir el Código de Conducta y de Ética entre el personal de la Secretaría, Difundir los medios para la presentación de quejas y denuncias ante el OIC y el CEPCI-SS , Difundir los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias emitido por la SFP, mismas que también se cuenta con el (RAT), donde se advierte el porcentaje de avance de dicho riesgo, así como el reporte trimestral de control de pagos a proveedores de bienes y servicios. En conclusión, al primer trimestre se cuenta con un 25% de avance, toda vez que las acciones se encuentran programadas de manera periódica del presente ejercicio. Por lo que refiere a los OAD´s en la Matriz de Riesgos Institucional, al 1° trimestre 2021, se tiene identificado un riesgo vinculado con corrupción y que podría tener repercusiones con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales: "Evaluación de la integración y el funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y Comités Hospitalarios de Bioética realizada sin apego a la normatividad vigente". Al respecto los mecanismos de control implementados son: a) Política de prevención de conflictos de interés con énfasis en el personal que participa en el trámite de registro de Comités de Ética en Investigación y de los Comités Hospitalarios de Bioética b) Actualización y suscripción del manifiesto de no conflicto de interés por parte de los Servidores Públicos adscritos a la Comisión Nacional de Bioética, en la CONADIC se identificó el riesgo: Subsidios del programa CRESCA para la prevención y el combate a las adicciones transferidos a las entidades federativas en desapego a los criterios de transparencia; la APBP tiene un Riesgo Identificado Solicitudes de apoyos y ayudas funcionales en especie atendidas a personas inelegibles; en la COFEPRIS se determinó 2 "Autorizaciones sanitarias emitidas fuera de tiempo" y "Las evaluaciones técnico - legales no se dictaminan con oportunidad"
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y	La Secretaría a través de sus OAD´s y siendo estos los que dan atención a la ciudadanía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	reportaron lo siguiente: los SAP, designó a personal de la Dirección de Gestión de Servicios como enlace para la promoción de la Contraloría Social 2021, quien es responsable de Calidad de los SAP; CENETEC cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT así como los avances al PAT en el Portal institucional; CONBIOÉTICA encuestas a los usuarios que reciben información bibliográfica de manera física o virtual; el CENAPRECE llevó a cabo la Reunión de Contraloría Social para dar a conocer la manera en la que los Programas presupuestarios U008 "Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes" y U009 "Vigilancia Epidemiológica", en donde se determinó que ambos Programas estarán en espera de los Nuevos Lineamientos que se emitirán, ya que por el momento no les aplica la Contraloría Social porque no tienen Reglas de Operación; CENATRA participo en una videoconferencia convocada por el OIC y la SFP para tratar el tema de los programas presupuestarios en el cual de acuerdo a los lineamientos; CNEGSR atiende las inquietudes de la ciudadanía, dando respuesta a las solicitudes de información que le son turnadas por la UT de la Secretaría de Salud. Así como mediante la publicación de información en el (SIPOT) que se desprenden de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, se informa que atendió 162 solicitudes de información; la CONAMED, aplica cinco tipos de cuestionarios de satisfacción a los usuarios (depende del tipo de servicio recibido) que acuden a sus instalaciones; en todos ellos se cuenta con una pregunta de control relacionada con la petición de dinero por parte de los servidores públicos que brindan la atención. Los cuestionarios están identificados por dirección general. El resultado obtenido durante 2021 hasta el 30 de marzo es del 99.3% de satisfacción de los usuarios por el servicio recibido; la CONADIC ha dado continuidad a los trabajos para mantener en línea los portales web, redes sociales de difusión institucional fortaleciendo con ello los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía; APBP elaboro los siguientes documentos: PAT de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Esquema, información que fue enviada al Titular del Área de Auditoría Interna; COFEPRIS realizó una estrategia de difusión interna con el objetivo de promover las denuncias de actos de corrupción, para ello se elaboraron 14 materiales de difusión electrónicos, los cuales cumplen con la actual imagen institucional, con 3 diferentes mensajes, los cuales se difundieron en la intranet, por medio del correo electrónico institucional y como fondo de pantalla de los equipos del personal de la COFEPRIS, los materiales cuentan con código QR, el cual re-direcciona a la plataforma de la SFP Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Secretaría a través de su DGRMySG y sus OAD´s reportaron lo siguiente: los SAP formalizó tres contrataciones en el trimestre, ninguna fue de manera electrónica, los mismos fueron registrados en CompraNet y no se ha presentado cambios de usuarios; CENETEC durante el primer trimestre de 2020 no ha realizado procedimientos de contratación que requieran por la normatividad aplicable ser publicados en CompraNet, se cuenta con la actualización de los usuarios de Compranet, no se cuenta con incidencias e inconsistencias por parte de esta Unidad Compradora, se publicó en el módulo PAAASOP el programa anual respectivo; CONBIOÉTICA ha llevado un procedimiento de Adjudicación Directa, el cual quedó registrado; CENAPRECE no ha celebrado contrataciones electrónicas mediante Compranet; CENATRA realizo el mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica publicados en CompraNet realizó el registro de 87 contrataciones en el sistema CompraNet, no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		existen altas de usuario en el sistema CompraNet; se ha registrado de manera oportuna la información correspondiente a este Órgano Desconcentrado en el módulo PAAASOP del sistema de Hacienda; CENSIDA ratifica que los usuarios que tienen acceso al sistema de compranet se encuentran vigentes, el estatus que guardan las incidencias e inconsistencias en el sistema de Compranet; COFEPRIS realizo en el 1° trimestre del 2021 se realizaron 4 procedimientos, de los cuales ninguno fue electrónico; sin embargo, se pretende que para los siguientes trimestres se lleven a cabo la mayoría de los procedimientos de manera electrónica, la totalidad de los contratos reportados en el Sistema Compra Net fueron 3, de los cuales se han cargado 2 contratos formalizados en dicho sistema, es decir, el 66.67%. Cabe precisar que conforme se cuenta con el instrumento jurídico formalizado se carga de inmediato en el sistema Compra Net, mediante el oficio número SG/DERMSG/075/2021 se realizó el trámite para el cambio de Responsable de la Unidad Compradora y con el oficio número SG/DERMSG/GEA/083/2021 se realizó el trámite para el cambio del Responsable para el Módulo del PASOP, se tenían 147 incidencias, atendiéndose 118, quedando pendiente 29 incidencias por atender, las cuales se da atención de manera continua y el CNTS a fin de mantener actualizada la plataforma CompraNet y sus usuarios, se solicitan accesos y capacitación para tres operadores mediante el oficio CNTS-DG-668 2021, así mismo se envía el reporte de incidencias atendidas en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Secretaria a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaria de Salud; a través de la Dirección de coordinación de Adquisiciones, Suministros y Servicios Generales como área contratante quién lleva a cabo las contrataciones a través de la Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios; reporta que se han realizado de enero al 31 de marzo 2021: 2 procedimientos consolidados de manera electrónica. Por lo que respecta los OAD´s se reporta lo siguiente: CONBIOÉTICA se ha adherido a las siguientes contrataciones consolidadas: Servicio de Arrendamiento de Vehículos Terrestres para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud. - correspondiente a los ejercicios fiscales 2019-2022. Servicio de seguridad y vigilancia intramuros en los inmuebles de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y unidades hospitalarias de la secretaría de salud, correspondiente a los ejercicios fiscales 2019-2020, Servicio de limpieza y desinfección en los inmuebles de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud correspondiente a los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023, Servicio de aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad a cargo y/o bajo responsabilidad y custodia de la secretaría de salud, sus unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos públicos descentralizados. Servicio de reservación, adquisición y/o radicación de boletos de transportación aérea nacional e internacional para la secretaría de salud. Suministro de combustible para el parque vehicular de la secretaría de salud. Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de gases contaminantes del parque vehicular con motor a gasolina o diésel para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la secretaría de salud, para el ejercicio fiscal 2020; CENAPRECE se adhirió a las siguientes contrataciones consolidadas Servicios de reservación, adquisición, entrega, radicación de pasajes de transportación aéreas para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud para el presente ejercicio 2021", "Servicio de Mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de gases contaminantes del parque

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vehicular con motor a gasolina o diésel de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, para el ejercicio fiscal 2021" y "Servicios integrales de Jardinería y Fumigación de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud para el ejercicio 2021"; la CNTS se adhirió a los siguientes procedimientos consolidados: jardinería y fumigación, Compra de agua, Boletos de avión, Fotocopiado y Mantenimiento Automotriz.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría a través de su Dirección General de Tecnologías de la Información gestiono 2117 sesiones de videoconferencia para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud durante el periodo comprendido de enero a marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética difundió a través de comunicados institucionales y en el micrositio "Etica e Integridad en el sector salud" (https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/etica-e-integridad-en-el-sector-salud-251023?state=published), infografías y material relacionado con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados a través de los Boletines institucionales 003/2021 del 22 de enero de y 17/2021 del 25 de febrero de 2021 se invitó al personal a tomar los cursos en línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y " La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Posteriormente, a través de una infografía los días 25 de enero, 25 de febrero, 3 y 30 de marzo a través del boletín institucional se invitó a tomar la siguiente promoción del curso. Con el objetivo de seguir promoviendo las opciones de capacitación disponibles, se envió el calendario de capacitación 2021 los días 25 de febrero y 9 de marzo que incluye las fechas de las siguientes ediciones del curso de capacitación antes mencionado. Se difundió el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, Principio Valor del mes/ Enero, Código de Ética (Entorno Cultural y Ecológico), Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento sexual y Acoso sexual, Lineamientos Generales, Tríptico sobre los Comités de Ética, Principio Valor del mes/ Febrero (Legalidad), Materiales Blindaje electoral, Igualdad y la no discriminación-Día Internacional de la Mujer, Principio Valor del mes/ Marzo (Igualdad y No Discriminación), Discriminación de género y Campaña Internacional del DÍA NARANJA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Por lo que respecta al Comité de Ética Central, se encuentra debidamente integrado. En la 1ª Sesión Ordinaria 2021, se incorporó la figura de la Secretaría Técnica y se validó el directorio de integrantes. Durante el primer trimestre se realizaron las siguientes sesiones ordinarias: la 1ª Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 28 de enero, cuya acta se encuentra aprobada sin firmas derivado de la contingencia ocasionada por el COVID-19 y, por otra parte, la 2ª Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de marzo, cuya acta se encuentra en proyecto. Durante el primer trimestre de 2021, se realizaron las actividades de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo. Se realizó el reporte de las actividades oportunamente en el SSECCOE. Por lo que hace a Comités de Ética de Órganos Administrativos Desconcentrados llevaron a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cabo su primera sesión ordinaria 2021, fue aprobado su Programa Anual de Trabajo, se aprobó el calendario de sesiones ordinarias, llevaron a cabo el oportuno registro en la Plataforma de seguimiento denominada SSECCOE. A la fecha se han llevado a cabo las siguientes difusiones solicitadas por la Secretaría de la Función Pública: Difusión del valor del mes que en enero correspondió al valor entorno cultural y ecológico y se envió un banner a través del boletín institucional los días 26 y 28 de enero. En febrero se difundió el principio de legalidad los días: 3 de febrero, 10 de febrero. Y se envió información relacionada con películas relativas a este principio el 22 de febrero. De igual forma ese día se enviaron las recomendaciones del mes sobre libros de interés. Se difundió el 25 de febrero y el 1 de marzo material sobre los objetivos y atribuciones del Comité de Ética. A través del boletín institucional 18/2021 se difundió el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y Prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Por lo que respecta al Sector Central se publicó la convocatoria SSA/2021/04 de la plaza DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE HABILIDADES, publicado en el DOF el 10/03/2021; se publicó la convocatoria No. SSA/2021/02 en la que se integran dos plazas de Enlace; no hubo solicitudes de las UA para realizar movimientos laterales, que conlleven a la emisión de convocatorias en estos términos; % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando el PAC total reportado por cada Institución, la fecha límite para reportar el Programa Anual de Capacitación es el 20 de abril del año en curso, dado que este no ha sido establecido debido a que aún se encuentra en revisión el resultado de la encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación 2021. Certificación SPC de 44 servidores públicos de carrera que de acuerdo al el Artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con la obligación de certificar las capacidades profesionales asignadas al puesto que ocupan; 12 de ellos han cumplido con dicha obligación, lo que da un porcentaje de avance del 27.27% ; cuenta con un total de 409 plazas de Sector Central con carácter ocupacional de Carrera, de las cuales se tienen ocupadas 339 plazas en la plataforma informática Meta 4. Sin embargo, en la plantilla RUSP se tienen registradas 343 plazas ocupadas. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados respecto a los concursos con perspectiva de género de plazas vacantes de nivel DA a DG se generó una plaza vacante correspondiente al nivel jerárquico Dirección de Área misma que fue ocupada por una Servidora Pública al amparo del Artículo 34 de la Ley del SPC; el pasado 24 de marzo de 2021, se publicó la Convocatoria número COFEPRIS/2021/02 con Perspectiva de Género para ocupar un puesto con nivel de Enlace, así mismo el pasado 24 de marzo de 2021, se publicó la Convocatoria número COFEPRIS/2021/03 (a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro) para ocupar un puesto con nivel de Enlace, el 11 de enero, se solicita por oficio CENAPRECE-DO-012-2021, se notifique al Comité Técnico de Profesionalización de la calendarización de un proceso de ingreso, el 24 de febrero, se solicita con el oficio CENAPRECE-DO-535-2021 al CTP la suspensión de plazos de las plazas vacantes de este CENAPRECE; mediante oficio CENETEC/SA/ 34 /2021 de fecha 16 de febrero de 2021 fue propuesta una plaza para concurso con perspectiva de género a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la DGRHO (EV_1) y mediante CENETEC/SA/36/2021 de fecha 17 de febrero de 2021 fue solicitado inicio al CTP y notificado ingreso por artículo 34 de una plaza (EV_2); así mismo, es de señalar que a la fecha no existen solicitudes de servidores públicos o algún área administrativa, para ocupar puestos vacantes a través de movimientos laterales, por lo que ningún puesto ha sido ocupado de esta manera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por lo que hace al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), se cuenta con 140 normas registradas por la Secretaría de Salud y sus Órganos desconcentrados, el programa de procesos conforme a estructuras orgánicas, dicho programa considera en su estructura la alineación con la normatividad interna de cada una de las unidades, para lo que se elaboraron los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-02 " Análisis Organizacional de Funciones" y DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", y DGRHO-DDDO-SDO-04 "Procesos conforme a estructura Orgánica", que relacionan los puestos de estructuras identificadas en cada uno de los procesos con la normatividad jurídica y organizacional aplicable y representa una herramienta de acción de mejora de los 231 procesos de las Unidades Centrales y 164 procesos de Órganos Desconcentrados registrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se determinó acciones de mejora a realizar en los procesos de actividades esenciales: Consulta Externa Psiquiátrica de Primera vez y Subsecuente SSA-2019-085-002-A; Consulta Psiquiátrica de urgencias SSA-2019-085-003-A; Hospitalización Psiquiátrica SSA-2019-085-004-A; Técnica, Promoción y Captación de la Sangre, el cual será revisado en 2021, Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional, el cual será revisado en 2021, así mismo, se analizaron los procedimientos de las Direcciones Generales de Orientación y Gestión, de Conciliación, de Arbitraje, así como de Difusión e Investigación, con el objeto de identificar y realizar las adecuaciones para ofrecer continuidad en la atención a la ciudadanía en caso de presentarse escenarios de contingencia. Se inició con las modificaciones en el procedimiento de Conciliación de Quejas en el caso relacionado con la audiencia de conciliación a distancia. Se está elaborando un procedimiento que permita organizar y controlar las actividades de los servidores públicos mediante el teletrabajo; Como parte del proyecto estratégico de transformación digital que se lleva a cabo en la COFEPRIS, se contempla la digitalización de un total de 370 trámites y/u homoclaves oficiales con sus correspondientes procesos asociados, en este sentido, antes de realizar la digitalización de los 370 trámites de referencia, se llevó a cabo un proceso de reingeniería de procesos que soportan dichos trámites para su mejora y automatización. Se tienen dos normas sujetas a mejora, los cuales son: Manual de Organización Específico, que se encuentra en revisión para su actualización y Manual de Procedimientos, el cual será revisado en 2021; se dio seguimiento a la mejora de los siguientes 13 procesos: Procesos 1,2,3 4 de la Subdirección de Atención Materna, Subdirección de Atención al Recién Nacido y Prevención de la Discapacidad, Subdirección de Redes Sociales; Proceso 5 de la Subdirección de Monitoreo y Seguimiento; Proceso 6 de la Subdirección de Documentación de Inequidades; Proceso 7 y 13 de la Subdirección de Sensibilización; Proceso 8 y 9 de la Subdirección de Prevención de la Violencia; Proceso 10 de la Subdirección de Salud Sexual y Reproductiva; Proceso 11 de la Subdirección de Planificación Familiar y. Proceso 12 de la Subdirección de Cáncer de Mama; en seguimiento a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los procesos esenciales: Evaluación de Tecnologías para la Salud, Gestión de Equipo Médico, Telesalud y Guías de Práctica Clínica, el Centro Nacional ha actualizado para este primer trimestre las acciones y mejoras implementadas. Dentro del Programa "Procesos Conforme a Estructura Orgánica", implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización que abarca a las Unidades de Nivel Central y Órganos Desconcentrados se han recibido 118 formato DGRHO-DDDO-SDO-05 "Diagrama PEPSU", correspondientes a Nivel Central y 67 correspondientes a Órganos Desconcentrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Por lo que respecta a los OAD´s se reporta lo siguiente: como parte del proyecto estratégico de transformación digital que se lleva a cabo en la COFEPRIS, se identificaron más de 80 homoclaves de la COFEPRIS que no coinciden con el registro de la CONAMER; también se replantearon las acciones que den atención a las actividades de prevención y se determinó dar atención a las actividades encaminadas a las enfermedades consideradas como "otras ITS". Se cuenta con herramientas de control sistematizadas que permiten generar bases de datos de carácter técnico y administrativo para agilizar la respuesta y toma de decisiones. Del análisis realizado a los procesos del CENSIDA, se determinó que es necesario sistematizar la cadena de suministro de abasto de medicamentos a nivel nacional, razón por la que se iniciaron los trabajos con la DGTI, para poder contar con una herramienta tecnológica que proporcione información veraz y oportuna, para la toma de decisiones. En las atribuciones del CENATRA, la capacitación de profesionales relacionados con procesos de donación y trasplante. Ante la pandemia, ha surgido la necesidad de capacitar a distancia, por lo que surge la necesidad de incorporar herramientas tecnológicas que permitan implementar en la capacitación a distancia. En el primer trimestre del año 2021 se utilizó la tecnología para videoconferencias a través de la cual se dieron los cursos programados y se utilizó la plataforma de MOODLE, para el control, evaluación y certificación de los alumnos. Durante el trimestre de 2021, se concluyó la edición 52 y 53 del Diplomado de Formación de Coordinadores Hospitalarios de Donación, uno con sede en Ciudad de México y otro con sede en Jalisco, la edición 4a. y 5a de "Fundamentos clínicos, jurídicos y bioéticos del proceso de la donación" y también se realizó el curso de "Banco de Tejido corneal) Todas las actividades se realizaron a través de la plataforma de MOODLE, con lo cual se agilizaron los proceso de control y evaluación de los alumnos y finalmente la entrega de las constancias. Por otro lado los procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea son: Técnica, Promoción y Captación de la Sangre y Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional, por lo que respecta a los procesos Evaluación de Tecnologías para la Salud, Gestión de Equipo Médico, Telesalud y Guías de Práctica Clínica, el Centro Nacional ha actualizado las acciones y mejoras implementadas, dentro del Programa "Procesos Conforme a Estructura Orgánica", implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización que abarca a las Unidades de Nivel Central y Órganos Desconcentrados de la Secretaria de Salud se solicitó el llenado del formato DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", mismos que permiten la vinculación con su normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante Oficio número SPPS-DGSAP-12-2021, de fecha 14/01/2021, el Director General de los Servicios de Atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Psiquiátrica, hizo del conocimiento a la Encargada de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el refrendo de la estructura organizacional aprobada y registrada mediante Oficio número RCI/UPRH/0796/2020; se elabora el escenario de registro de plazas eventuales estructura vigente para el ejercicio 2021 conforme a los tiempos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la autorización emitida, dichas acciones se están realizado bajo los criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y evitando la duplicidad de funciones; mediante el Oficio No. SRCI/UPRH/0840/2020, fue actualizada la Estructura Organizacional a este Centro Nacional de Trasplantes; mediante oficios CENETEC-SA-2-2021 de fecha 07 de enero del 2021 (EV_17) y CENETEC-SA-17-2021 de fecha 22 de enero de 2021 (EV_18) se remitieron FOMOPES de personal eventual para el ejercicio actual. Se llevó a cabo la propuesta de modificación estructural misma que se encuentra debidamente actualizada con vigencia al 01 de junio de 2020. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el Oficio 307.A.-0995 relativo con su similar SCI/UPRH/0653/2020, así como con los Criterios Técnicos para la creación o modificación de la Estructura organizacional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Del mismo modo se solicitó mediante Oficio No. APBP-DAF-1433-2021 el registro de una Subdirección Eventual (Subdirección de Procuración de Fondos), bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, cumpliendo con los Criterios Técnicos en Materia de Registro de Plazas Eventuales en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en sus Numerales 3 y 4, manifestando la no duplicidad de funciones, y en fecha 15 de enero de 2021 se llevó a cabo la creación del escenario organizacional en la Plataforma RHNET de la plaza en comento denominado E00_EVE1SEM2101151525, a la fecha que se rinde el presente, el escenario en comento cuenta con un estatus de creado. A Nivel Central la Direccion General de Recursos Humanos y Organización informó que se registraron un total de 2 movimientos en estructuras organizarles, 6 registros de contratos por Honorarios, 89 puestos eventuales en el primer trimestre 2021 respetando la no duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Por lo que respecta a las Unidades Centrales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados se atendió la solicitud contenida dentro del Oficio Circular No. SRCI/UPRH/0001/2020 suscrito por la Dra. Sofía Salgado Remigio relativo a la requisición del denominado Formato de Elementos de Análisis, dicha información fue enviada oportunamente vía correo electrónico en fecha 12 de enero de los presentes, para el ejercicio 2021 la metodología que se utiliza en esta Secretaría de Salud, para la aprobación y registro de las estructuras orgánicas se compone de dos módulos que son: 1.- La elaboración de Propuestas de Modificación Estructural conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, ó: 2.- Por modificación del Reglamento Interior de la Dependencia. Se elaboró el oficio DGRHO/6266/2020 con fecha 14 de diciembre de 2020 dirigido a la Dirección General de Remuneraciones de la SPF de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Se elabora Oficio DGRHO/6267/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	mediante el cual se indica que el manual de Organización General de la Secretaría de Salud se encuentra vigente conforme a la estructura orgánica del 8 de febrero 2018 al cierre del 1er. Trimestre de 2021 se elaboró el oficio DGRHO-2925- 2021 de fecha 07 de abril de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR) ratificando la información. Por lo que hace a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizó la integración del Manual de Organización Específico con los lineamientos establecidos para su validación, aprobación y r
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Por lo que respecta a la Comisión Nacional contra las Adicciones Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, reportó el acuerdo que a continuación se describe: CONADIC/05/IIIOR/2020.- La Comisión Nacional contra las Adicciones dará atención y seguimiento a las Recomendaciones Transversales y Específicas establecidas en el Reporte del Análisis del Desempeño que elaboró la Delegada.- Actualización de las adecuaciones normativas, programáticas, administrativas, presupuestarias y operativas para la creación de la CONASAMA.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1 Propiedad Federal N00 Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramirez Moreno" RFI 15-14308-2, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 2 Propiedad Federal Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro", RFI 9-3496-8, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 3 Propiedad Federal "V00 O00" "Comisión Nacional de Bioética Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades", RFI 9-3403-7 NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 4 Propiedad Federal Calle Lieja No. 7, colonia Juárez, D.T. Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México. Diversas Unidades Administrativas, RFI 9-3465-4 NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 5 Propiedad Federal S00 " Comisión Federal para la Prevención Contra Riesgos Sanitarios (Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura)", RFI 9-3495-9, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 6 Propiedad Federal Unidad Habitacional para Investigadores de la Secretaría de Salud, FRI 9-19664-3, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 7 Propiedad Federal Dirección General de Tecnologías de la Información, RFI 9-6543-6, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO. 8 Propiedad Federal N00 Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM) Cuauhtémoc, RFI 9-15143-6, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 9 Propiedad Federal Asociación Dental Mexicana/Federación Nacional de Cirujanos A.C, RFI 9-15594-5, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 10 Propiedad Federal N00 Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM) Iztapalapa, RFI 9-19661-6, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 11 Propiedad Federal N00 Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM) Zacatenco, RFI 9-3523-0, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 12 Propiedad Federal N00 Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez", RFI 9-3435-0, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 13 Propiedad Federal 313 Consejo Nacional de Salud Mental, RFI 9-8998-4, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 14 Propiedad Federal Hospital de la Mujer, RFI 9-3484-1, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 15 Propiedad Federal Deportivo del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, RFI 9-3494-0, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 16 Arrendamiento Financiero Av. Paseo de la Reforma No. 450,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		colonia Juárez, D.T. Cuauhtémoc, Ciudad de México. Desocupado, RFI 9-71134-4, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 17 Arrendamiento Financiero Guadalajara No. 46, colonia Roma Norte, D.T. Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México. Desocupado, RFI 9-71136-2NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 18 Arrendamiento Financiero Homero No. 213, colonia Chapultepec Morales, D.T. Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Desocupado RFI 9-71135-3, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 19 Arrendamiento Financiero Monterrey No. 33, colonia Roma Norte, D.T. Cuauhtémoc, Ciudad de México. Desocupado, RFI 9-20834-1, NO CUENTA CON DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para el caso de los arrendamientos para el ejercicio 2021, con fecha 06 de noviembre de 2020, se solicitó al INDAABIN mediante oficio DGRMySG/DG/1860/2020, informara si en el Portafolio Inmobiliario Federal, se encontraban inmuebles disponibles que cumplieran con las características requeridas. Mediante oficio DPI/489/2020, se recibió respuesta, notificando que no se encontraron inmuebles con las características y ubicaciones solicitadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continúa en análisis de la normatividad con que se cuenta actualmente, en concomitancia con la información emitida en criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En cuanto a los montos establecidos en los contratos de arrendamiento vigentes, se encuentran dentro de los parámetros señalados en el Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2021, así como estar dentro del rango señalado en las justipreciaciones correspondientes. De igual forma, las UA y OAD justificaron los espacios requeridos, mediante las tablas SMOI correspondientes. Para los arrendamientos para el ejercicio fiscal 2021, se solicitó información sobre la disponibilidad inmobiliaria en inmuebles propiedad de la federación, sin que la respuesta haya sido positiva.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo enero-marzo se continuó aplicando encuestas a través del monitoreo institucional y encuestas a través del aval ciudadano. Asimismo se realizó la apertura de buzones con la participación del aval ciudadano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI, se informó del seguimiento del avance acumulado enero a diciembre 2020, de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios, E010, E022 y E023
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2020 se platearon 10 riesgos de los cuales se identificaron 32 factores asociados que podrían incidir en las metas y objetivos institucionales, por lo que se implementaron 32 acciones de mejora que de manera adecuada se cumplieron al 100%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se remitieron 02 cédulas de observaciones como resultado de la auditoria No. 05/2020 a las áreas involucradas, quienes integraron la información correspondiente, misma que se envió al Órgano Interno de Control en el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro durante el primer trimestre de 116 contratos de cada adquisición, desde el contrato hasta el devengado de los recursos a través del sistema de contabilidad gubernamental
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales Twitter (@craechiapas), Facebook (Crae Chiapas) y la página oficial (https://www.gob.mx/salud/crae) del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Asimismo se colocaron carteles en lugares concurridos dentro de las instalaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	"El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas realizó las acciones para promover la transparencia, rendición de cuentas, el lenguaje ciudadano y acciones por un gobierno abierto se promueven dichos temas a través del portal oficial. Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-conducta?idiom=es"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se continúa con la publicación en la página oficial del CRAE, de la presentación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas para capacitarse en la materia, asimismo sobre la plataforma Alertadores Ciudadanos de la SFP, continúan los carteles en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 29 de marzo de 2021 se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-004-21, con la que se hizo de conocimiento al personal el inicio de la estrategia de difusión !Sigamos en el camino de la transparencia y rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021! a fin de dar cumplimiento a la presentación de la declaración patrimonial 2021, a presentarse en mayo de 2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continúa con la publicación en la página oficial del CRAE, de la presentación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas para capacitarse en la materia, asimismo sobre la plataforma Alertadores Ciudadanos de la SFP, continúan los carteles en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre no se realizaron eventos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre no se recibieron denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva etica publica, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo enero-marzo 2021, se atendieron en tiempo y forma 01 solicitud de información realizada por el Órgano Interno de Control en el CRAE
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	Con fecha 07 de enero de 2021, se presentó en tiempo y forma ante el Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Control en el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, queja en contra del prestador de servicios Medical Advanced Supplies, S.A. de C.V.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con fecha 07 de enero de 2021, se presentó en tiempo y forma ante el Órgano Interno de Control en el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, queja en contra del prestador de servicios Medical Advanced Supplies, S.A. de C.V., con documentación comprobatoria
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa implementado el programa de fomento al ahorro que contempla Energía Eléctrica, Gasolina, Diesel, Gas L.P., Servicio Telefónico, Servicio de Agua Potable y Materiales y Útiles de Reproducción e Impresión. Las comisiones oficiales que se realizan son las indispensables. En el presente ejercicio 2021 se tiene la meta individual por parte de la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales del CRAE, de la sustitución de los mingitorios convencionales por ecológicos, para contribuir al ahorro del consumo del agua
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ejerce las economías y los ahorros que se obtienen en el ejercicio del presupuesto actual, en las partidas prioritarias relacionadas con la atención médica, en cumplimiento al art. 61 de la LFPRH
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos por medio de la vía remota a través de internet, correo electrónico y otros instrumentos de comunicación, así como los sistemas informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para los trámites y servicios al ciudadano, como por ejemplo: trámites de cita médica, residencia médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la primera sesión ordinaria del COCODI, se informó que el CRAE implementó estrategias de seguimiento del programa para responder y asegurar la importancia de los controles interno y de la administración del riesgos hacia el personal estratégico, directivo, de las dos unidades y que los resultados alcanzados en el seguimiento del programa del control interno mediante los mecanismos implementados permitió alcanzar el 100% de cumplimiento de acuerdo a la metodología para la evaluación de la gestión gubernamental,
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	De acuerdo al análisis de los Programas Presupuestarios y con base en el ejercicio del presupuesto, no existe la necesidad de modificar la estructura programática

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral y al final del ejercicio se informó el avance de las metas establecidas en los Programa Presupuestarios E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020 se platearon 10 riesgos de los cuales se identificaron 32 factores asociados que podrían incidir en las metas y objetivos institucionales, por lo que se implementaron 32 acciones de mejora que de manera adecuada se cumplieron al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo enero-marzo se continuó aplicando encuestas a través del monitoreo institucional y encuestas a través del aval ciudadano, asimismo se realizó la apertura de buzones con la participación del aval ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas desde hace varios años, privilegia los procedimientos de licitación pública de manera electrónica, prueba de ello es que al término del primer trimestre del 2021 se han realizado 25 licitaciones, de las cuales el 100% fueron de manera electrónica, mismas que pueden ser consultadas en la página del sistema compranet; de igual forma se registra en dicho sistema los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, los cuales al primer trimestre hacen un total de 42 eventos. Respecto al PAAAS 2021 este se publicó en compranet el 22 de enero del año en curso, la cual de ser procedente se actualiza de manera mensual en la última semana de cada mes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre se realizó 01 compra consolidada con otras dependencias; sin embargo a través de diferentes sesiones del Sub Comité Revisor de Convocatorias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, se promovió la compra de 10 servicios de manera conjunta entre los dos hospitales adscritos al crae, a través de igual número de licitaciones públicas electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias por medio de skype, jitsi meet, webex, TrueConf, aula virtual, correo electrónico, sistemas de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva etica publica, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Derivado a la pandemia COVID 19, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, no ha realizado actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La evaluación de mandos medios correspondiente al ejercicio 2020 se realizó, al igual que la definición de metas anuales 2021, mismas que fueron enviadas al Coordinador de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud. Debido a la pandemia no se han llevado a cabo eventos de capacitación. De igual manera se postergan las actividades relacionadas con el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo de reporte en la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación se han revisado 4 (cuatro) procedimientos, los cuales 2 de ellos ya han sido aprobaron por el COMERI, los otros dos se espera su aprobación en breve.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se reporta la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para la simplificación de procesos del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo de reporte la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para realizar el análisis de los procesos que permitan la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica y Ocupacional del CRAE. mediante oficio número SRCI/UPRH/0916/2020, la Secretaria de Función Publica aprueba y registra el movimiento solicitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Orgánica se encuentra actualizada en cumplimiento de los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al periodo de reporte se encuentra actualizado el Manual de Organización Especifico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente ejercicio no se han propuesto acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se están realizando las gestiones para la actualización de los dictámenes valuatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las NPSIIFP de fecha 22 de marzo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dará seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo 2021, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Primera Sesión del COCODI 2021.

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A.C., no está obligado a contar con mecanismos de participación ciudadana, según la Guía de Gobierno Abierto vigente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX..
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2021, se informa que no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se concluyó en el cuarto trimestre la Auditoría No. 07/2020, denominada: "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ejercicio 2019", con Clave de Programa 210, practicada a los Departamentos de Adquisiciones y Servicios Generales, adscritos a la Subdirección de Adquisiciones y Servicios de Centros de Integración Juvenil, A.C., en la que se determinaron 08 observaciones que de conformidad con la normatividad en la materia, la fecha compromiso de atención es el 28 de enero del 2021. Con los seguimientos No. 4, 6 y 8, se dio seguimiento a las observaciones de las Auditorias 01/2020, 03/2020 y 05/2020. Por lo que se inició en el primer trimestre del 2021, solo se tenían 8 observaciones de la Auditoría No. 07/2020, pendientes de atender, es importante mencionar que su fecha compromiso fue el 28 de enero del 2021. Durante el primer trimestre del 2021, se concluyeron los siguientes actos de fiscalización: Auditoria No. 01/2021, denominada "Presupuesto Gasto Corriente 2020", con clave de Programa 350. Visita de Control No. 02/2021, denominada "Formación y capacitación de Recursos Humanos para la salud (E010) 2020", con clave de Programa 900. Auditoria No. 11/2021, denominada "Contrataciones COVID 2020-2021", con clave de Programa 210. De lo anterior se promovió: El Fortalecimiento de controles internos. La Promoción al cumplimiento de la norma. El Fomentar la transparencia y la rendición de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuentas. La Promoción al combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos realizados de enero a marzo de 2021 se registraron en COMPRANET y se encuentra actualizada la información.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, se encuentran colocados carteles de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos en las instalaciones del edificio de oficinas centrales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La guía de Gobierno Abierto vigente, indica que serán acciones voluntarias. En Centros de Integración Juvenil, A.C., no se han establecido ejercicios de Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, no se realizaron actividades de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se ha informado de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, a través del Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables consagradas como obligación en el Reglamento Interior de Trabajo, mediante su lectura.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correos electrónicos masivos tanto la Subdirección de Recursos Humanos como del Órgano Interno de Control, han difundido a todas las personas servidoras públicas de Centros de Integración Juvenil, A.C., la importancia de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial y de las faltas que pueden incurrir.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha participado en la aplicación del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través de la plataforma del SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública, el cual es aplicable para todo el personal de la Institución.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el periodo enero a marzo de 2021, la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Intereses de la Secretaría de la Función Pública, emitió 7 convocatorias para llevar a cabo el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" las cuales se difundieron a todo el personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, no se recibieron solicitudes con temática de asesorías y/o consultas sobre temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, no se difundió material bajo el tema Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, no se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Del periodo de enero a marzo de 2021, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha informado a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal. Las adecuaciones presupuestales son dictaminadas por la Coordinadora de Sector en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las disposiciones en materia de austeridad. Se están modificando manuales de procedimientos y de organización de la Subdirección de Recursos Financieros. Del presupuesto modificado el 93.3% está programado en las Actividades Institucionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sustantivas y el 6.7% a actividades referentes a Función Pública y Buen Gobierno así como a las de Apoyo Administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apegándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley de Austeridad. En comparación con el año 2020, el presupuesto en el gasto de operación 2021 es menor en 25.8 %, por lo que se priorizó el presupuesto asignado; en tanto que en el capítulo de Servicios Personales la variación es de 8.4 menor en comparación con el año 2020, esto corresponde a la actualización de las medidas de austeridad aplicadas en el año 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio asistencia remota mediante la herramienta TeamViewer. Mediante las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams, se llevaron a cabo reuniones virtuales sin desplazar al personal Administrativo y se permitió la colaboración interna en Centros de Integración Juvenil, A.C., así como con otras Instituciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantuvieron los servicios CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea, CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C. Se desarrollaron los prototipos de formularios para los servicios CIJ-00-002, CIJ-00-003 y CIJ-01-002.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el trimestre enero - marzo, se dio seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos, además de las acciones de mejora institucionales, al cierre del trimestre se tiene un avance del 30%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2021, conforme a las Ficha de Monitoreo y Evaluación Inicial 2019-2020 del CONEVAL, se implementaron acciones de mejora para la operación y el uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios (Pp). Se amplió la oferta de tele asistencia que ofrece CIJ y se realizaron acciones presenciales y a distancia para lograr el cumplimiento de las metas de los indicadores de hospitalización y consulta externa, así de prevención de las adicciones. De igual manera en los Pp E010 se realizaron actividades de capacitación y formación de recursos humanos a distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX. Asimismo, semestralmente se presenta a la Comisión de Vigilancia, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se inició la revisión de la información, para actualizar la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C. y el Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ. Adicionalmente se está recopilando la información, para elaborar una presentación sobre el tema de Riesgos de Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre del año se concluyeron las actividades de Contraloría Social 2020, mismas que contemplaron la elaboración del informe final por parte de los Comités conformados en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Ciudad Juárez y Tijuana, es importante destacar que no se recibieron quejas y/o denuncias por parte de los integrantes de los Comités. Cabe señalar, que debido al confinamiento causado por la contingencia por COVID 19 la Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína Tijuana únicamente conformó 8 Comités de los 15 que tenía programados debido a la recaída de algunos pacientes, lo que provocó que perdieran su calidad de integrante del Comité que conformaban, de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa. Para dar inicio a las actividades Contraloría Social, se elaboró el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo 2021, estos documentos normativos se enviaron a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, quienes realizaron algunas recomendaciones que se están atendiendo de manera puntual para ser enviados a una segunda revisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de los procesos licitatorios se llevan a cabo de forma electrónica a través de COMPRANET y la información se encuentra actualizada de enero a marzo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el período de enero a marzo de 2021, se ha entregado la información que ha requerido la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los procesos de consolidación. En este sentido nuestra Entidad se ha incorporado a la contratación consolidada del Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o única ocasión para el ejercicio fiscal 2021, y se han realizado la contratación al amparo del Contrato Marco el Servicio integral de limpieza 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con las Mesas de Servicios de TICS, de Movilización Comunitaria, de Empleo, Buzones de Servicios Generales y de Inventarios, almacén y seguros, para atención de diversas incidencias y atención remota a todas las unidades operativas en el país. Se continuó atendiendo la necesidad creciente de reuniones virtuales y video conferencias mediante las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams. para interconectar a las áreas con Unidades Operativas, con otras instituciones y con pacientes a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de enero a marzo 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de enero a marzo 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo 3 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual, con 1,546 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Enero: Violencia contra las mujeres en el ámbito familiar, antes y durante el covid-19, Febrero: El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, Marzo: Recomendaciones ante la violencia contra las mujeres en contexto del covid-19
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre enero - marzo, se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de los Normas internas de los procesos sustantivos y administrativos de la Institución. En el trimestre, se actualizaron y publicaron 23 Normas Internas (10 Sustantivas correspondientes a 2 procesos esenciales y 13 Administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	Durante el trimestre enero.- marzo de 2021, se realizó en forma permanente la revisión y actualización de las normas internas de la Institución, a fin de que se encuentren alineadas a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientan hacia la simplificación administrativa de los procesos. En el trimestre, se actualizaron y publicaron 10 Normas Internas Sustantivas y 13 Normas Internas Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con sistemas automatizados para tener información veraz y oportuna de las actividades sustantivas. Se realizaron actualizaciones al Sistema Integral de Información Estadística (SIIE2021) para las pantallas de Movilización Comunitaria, Prevención y Tratamiento. Se realizó el Sistema Institucional de Administración de Archivos que servirá para la automatización de procesos archivísticos institucionales, con el cual se ha dado inicio a la implementación en todos los archivos de trámite de CIJ. Se crearon las notas clínicas de MHGAP de Intervención y Derivación, las cuales sirven para dar seguimiento y tratamiento a personas que tienen algún trastorno. Se creó la WebApp Autodiagnóstico la cual consta de seis tests: Alcohol, Tabaco, Drogas, Depresión, Ansiedad, Violencia de Pareja, con estos instrumentos las personas pueden identificar el problema que tienen, la severidad del mismo y si ellos los desean CIJ puede brindarles la atención necesaria. Se creó la webapp Orientación para el Duelo en la Familia por COVID 19 la cual a través de sesiones, material exclusivo de CIJ, Videos da a las personas que han perdido algún ser querido un acompañamiento que les ayude a tener un poco de consuelo ante la situación que hoy día vivimos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de las gestiones que se llevaron a cabo durante el ejercicio 2020, la Función Pública mediante el oficio SRCI/UPRH/0089/2021, notificó a la Secretaría de Salud la aprobación y registro de estructura de Centros de Integración Juvenil, A.C., donde se alinean los puestos del nivel de: L31 a: M43, por lo anterior, estructura orgánica de esta entidad en este trimestre Enero - Marzo 2021, está actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes. Durante el trimestre enero - marzo de 2021, se revisó permanentemente que en los puestos de la estructura no exista duplicidad de funciones y que se encuentre alineada a las atribuciones conferidas a la Institución. En la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021, desaparecen las Direcciones Generales Adjuntas, quedando como Direcciones de Área, mismas que siguen realizando las funciones conferidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con el oficio No. DGRHO/5919/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, se recibió la Opinión Favorable de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, al Manual de Organización Específico de CIJ, A.C., elaborado con base en la Estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Orgánica Vigente a partir del 1° de junio de 2020. Se realizará la actualización de la información del Manual de Organización Específico de CIJ, A.C. de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021, en lo que se refiere a la desaparición de las Direcciones Generales Adjuntas. Esta estructura se recibió con el oficio DGRHO/1752/2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se asignó presupuesto para este ejercicio 2021, se están buscando los mecanismos presupuestales para obtener recursos para realizar los avalúos ante INDAABIN de los Inmuebles propios de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que al 31 de marzo del presente año, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que al 31 de Marzo del 2021, los manuales del Departamento de Inventarios, Almacén y Seguros, cuentan con el 90% de actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa que se mantiene un avance del 70% de los datos revisados de los Inmuebles de Centros de Integración Juvenil, A.C., lo anterior derivado de la contingencia sanitaria que nos afecta en las horas laborables; por lo que en la próxima reunión de Comisión de Vigilancia y Junta de Gobierno que se llevará a cabo en esta Entidad, se presentará dicho avance, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI de 2021, celebrada el 23 de febrero de 2021, se dio por atendido el Acuerdo 01/02/2020, relativo a informar trimestralmente las acciones realizadas para dar cumplimiento a las metas en los indicadores que se encuentren por debajo de las metas programadas para el ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de enero de 2021, se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, del Hospital, donde se registraron ocho riesgos, de los cuales tres se ubicaron en el cuadrante III dentro del Mapa de riesgos, cuatro en el cuadrante II y uno en el cuadrante I, y donde tres tienen una probabilidad de ocurrencia de 8, siendo los relacionados con la conformación de expedientes para la contratación de servicios, y la evaluación de protocolos de investigación.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al finalizar el primer trimestre de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital, informó al Director General de la Dependencia, que se dio seguimiento a las recomendaciones de 13 observaciones, resultado que 5 fueron atendidas, y se adicionaron 2, por lo que el saldo al final del trimestre fue de 10 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante oficio circular número INAI/SE/DGC/001/21, de fecha 17 de febrero de 2021, el C. Yuri Emiliano Cinta Domínguez, Director General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), señaló que derivado de las atribuciones en las leyes que tutela ese Instituto, para los Organismos Garantes y Sujetos Obligados, en materia de capacitación, particularmente aquellas relacionadas con el establecimiento de programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, dirigida a los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados; instruyó a los sujetos obligados, a través de la persona Titular de la Unidad de Transparencia de cada Sujeto Obligado, a realizar las siguientes gestiones: Designar o, en su caso, ratificar a la persona que fungirá como Enlace de Capacitación en Transparencia de esta Institución, quien desempeñará las actividades inherentes a este tema; para tal efecto el 16 de marzo de 2021, mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-454-2021, la Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz, Subdirectora de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia, ratificó a la Lic. Silvia Anai Espinoza Rodríguez, Jefa del Departamento de la Unidad de Transparencia como Enlace de Capacitación en Transparencia de esta Institución durante el año 2021. De igual manera, a fin de definir la oferta de acciones de capacitación para el año 2021, la Dirección General de Capacitación, desarrolló una Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 (CDNC), en un formulario electrónico, con el propósito de identificar los requerimientos en materia de capacitación de cada sujeto obligado, mismo que debía ser llenado por el Enlace de Capacitación y enviado a través de dicho formulario Web y en la Herramienta de Comunicación; por lo que el Departamento de la Unidad de Transparencia mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-DUT-146-2021, de fecha 22 de febrero de 2021, remitió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC) a los Subdirectores de este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hospital, a efecto de que evaluaran las necesidades de capacitación del personal a su cargo y la enviarán a más tardar el 5 de marzo del presente año. De acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes áreas administrativas, en el primer trimestre 2021, se tiene un total de 285 servidores públicos, a los que se capacitará en materia transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, en materia archivística, así como en el uso del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), durante el año 2021; sin omitir señalar, que las fechas de los cursos presenciales (a distancia) y en línea; dependen de las fechas otorgadas por el INAI, para cursos presenciales (a distancia), así como de la reapertura de la Plataforma CEVINAI, para el caso de cursos en línea, debido a que se encuentra en reparación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en distintas áreas del Hospital (comedor, checador y área de recursos humanos), infografías sobre información del Art. 49, fracción VI, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referente que las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subdirección de Recursos Humanos, con oficio circular No. 10 de fecha 24 de marzo de 2021, hizo de conocimiento a todo el personal de este Hospital General "Dr. Manuel Gea González", incluyendo Médicos Residentes, así como el personal vulnerable que tiene autorización para ausentarse de sus labores ante la contingencia por COVID-19, que están obligados a presentar su Declaración Patrimonial de manera oportuna en el sistema Declaranet, a más tardar el 31 de mayo de 2021. Además se colocó en áreas del Hospital, la infografía referente al Art. 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió en distintas áreas del Hospital (comedor, checador y área de recursos humanos), infografías sobre información del Art. 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referente que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegios a toda la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el primer trimestre de 2021, se han capacitado en la materia del Conflicto de Intereses, un total de 58 personas servidoras públicas; de las cuales se cuentan con la constancia de acreditación respectiva, del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", por medio de la plataforma sicavips.apps.funcionpublica.gob.mx.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el primer trimestre de 2021, se reporta sin cambios, en el formato de reporte trimestral que se registra en Sistema Informático de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, mantuvo comunicación directa con la Jefa del Departamento de Capacitación, para lograr acuerdos en pro de la difusión de los Cursos en línea, que fomenten el conocimiento sobre el tema de Conflictos de Intereses dentro del personal del Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En conjunto con las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales se ha llevado verificado el cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicaba, haciendo del conocimiento de la Coordinadora de sector los avances trimestrales del mismo
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	En relación al uso de TIC's se promueve en el Hospital un sistema para la gestión de oficios que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	permitirá reducir el uso de papel (SAC-Sistema de Administración de Correspondencia); debido a las necesidades de las diversas áreas y dependencias, es indispensable el uso de documentos con firma autógrafa. Se realizó la actualización de la liga de las preguntas frecuentes que se realizan al área de Trabajo social. Se fomenta el uso compartido de impresoras, por ejemplo, el área de subdirecciones en planta baja, la Dirección General con la Dirección Médica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La información de los trámites se puede encontrar de manera digital en la página web del Hospital en la siguiente ruta: http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/transparencia/transparencia_focalizada.html, en donde el ciudadano puede consultar los servicios e información para su atención médica oportuna. En relación a la digitalización, no se cuenta con el presupuesto para programar la realización de trámites directamente en Internet, por el momento sólo se visualiza la información de los trámites, ya que los servicios se efectúan de manera presencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentan avances trimestrales del cumplimiento de la Ley de Austeridad ante la Coordinadora de sector, sin embargo en las matrices de control interno así como en COCODIS y Órganos de Gobierno no se ha presentado el tema.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 23 de febrero de 2021, se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud"; E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-diciembre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la MIR presentada en la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI, se identifican los posibles riesgos de no alcanzar la meta establecida en el Indicador, así como las acciones para lograr su cumplimiento en el caso de aquellos que no alcanzaron la meta.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de adquisición se realizan y se reportan de manera electrónica; los últimos 5 días de cada mes se actualiza el módulo en el sistema CompraNet del programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios. El 100% de los procedimientos se realizan bajo la cobertura del sistema CompraNet; se actualiza mensualmente en tiempo y forma el modulo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se cumplen con los requisitos y parámetros que la Coordinadora (CCINSHAE) solicita para la participación de la Institución en las compras consolidadas que se organizan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021 se continuaron las siguientes acciones: 1. Videoconferencias con diversas áreas tanto internas como externas al Hospital relacionadas con eventos de capacitación a médicos; 2. Juntas informativas de proyectos del área de Investigación, de Gobierno y con la CCINSHAE; 3. Proyecto de comunicación de pacientes con familiares (celulares) zona COVID; 4. Proyecto de atención en rehabilitación a pacientes de larga estancia utilizando equipo habilitado para estos fines (tabletas); 5. Se configuraron varias conexiones VPN a personal del Hospital para efectuar HomeOffice impactando positivamente en la eficiencia operativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, se han realizado 13 difusiones de material relacionado con la Nueva Ética Pública, desde la publicación de los Lineamientos Generales del Comité de Ética; a difusión de la Campaña Principios, Valores o Reglas de Integridad del mes, y materiales diversos; todos relacionados con la materia de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, se ha mantenido integrado; ha realizado una reunión ordinaria de trabajo y dos sesiones extraordinarias, así como ha realizado las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021; y se han incorporado las distintas evidencias en tiempo y forma: Actas de sesión y actividades de difusión, capacitación y ligas de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subdirección de Recursos Humanos, con circular No. 007, de fecha 03 de marzo de 2021, dirigido a todo el Personal de este Hospital General, comunica la difusión de los cursos obligatorios que están disponibles en la plataforma de la SFP en programas de capacitación, que se tienen que realizar y enviar las Constancias que acredite su término. Con circular No. 009, de fecha 09 de marzo de 2021, dirigido a los Directores, Subdirectores y Enlaces de este Hospital General, se solicitó las Metas Individuales de desempeño para el ejercicio 2021, para dar cumplimiento a la Evaluación del Desempeño 2021. En los concursos de escalafón que se han realizado en este Hospital General se ha buscado que sean con perspectiva de género, siendo mayor el número de mujeres acreedoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario de normas internas, identificando los procesos esenciales, los cuales se relaciona directamente con las funciones principales, los objetivos y la misión de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabaja con las áreas de Admisión y Archivo Clínico y Trabajo Social en la actualización de sus manuales de procedimientos para lograr eficiencia en la atención de los usuarios. Asimismo, se trabaja con procedimientos de áreas médicas para el ajuste de funciones y mejora de los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de la institución se encuentran alineados con la normativa interna, documentados en el Manual General de la Institución, en el Manual de Trámites y Servicios del hospital, y Manuales de Procedimientos de las Áreas, publicados en la página web institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. DGRHO/0165/2021 de fecha 18 de enero de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, informó a este Hospital General, de Conformidad con las Disposiciones en Materia de Planeación, organización y Administración de los Recursos Humanos y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia, comunica que la SFP, aprueba y registra el movimiento de Modificación Estructural (carpeta), dando cumplimiento al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos envió el Formato Elemento de Análisis de Estructura Final de este Hospital General, y para dar seguimiento al mismo, con correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2021, se solicitó a la Directora de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, indicar el estatus que guarda el Formato de Análisis a efecto de seguir con las acciones correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Hospital mediante oficio No. HGMGG-DG-DIDI-017-2021 informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, que el Manual de Organización del Hospital General Dr. Manuel Gea González vigente desde 2012, será actualizado conforme a la estructura orgánica aprobada y registrada por esa Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con el oficio No. SRCI/UPRH/1393/2020 de fecha 30 de diciembre de 2020. Asimismo, se comunicó que el Hospital General Dr. Manuel Gea González se encuentra realizando trámites ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud para modificar la estructura orgánica vigente, por lo que una vez que se logre, se realizará la actualización respectiva del Manual de Organización con la integración de ambas modificaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI no se realizó alguna propuesta de acuerdo asociada al cumplimiento de disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. No obstante, durante el primer trimestre de 2021 la Subdirección de Recursos Humanos tiene en proceso el refrendo de la estructura orgánica del Hospital. Asimismo, la Subdirección de Planeación a propuesta de la Subdirección de Recursos Humanos, se encuentra elaborando los perfiles de puestos para integrar el expediente para la modificación de la estructura aprobada por la H. Junta de Gobierno y se pidió apoyo a la Subdirección de Evaluación Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en cuanto al llenado de la justificación general y de perfiles de puestos que integrarán la carpeta para la modificación de estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el mes de abril, se realizará el Avalúo Catastral del Inmueble de este Hospital, para el ejercicio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el mes de marzo de 2021 se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el módulo "Norma 23".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles de este Hospital, así como que también se cuenta con el expediente respectivo; dicha información ya se encuentra en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la contingencia por COVID-19, este Hospital realizó reconversión hospitalaria para la atención de pacientes infectados, por lo que todo el inmueble se encuentra sobre utilizado
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se ha detectado la necesidad de actualizar la normatividad interna; por lo que corresponde a las acciones de conservación y mantenimiento, derivado de la contingencia por COVID-19, este Hospital realizó reconversión hospitalaria para la atención de pacientes infectados, por lo que el inmueble se encuentra sobre utilizado
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario actualizado del inmueble para su presentación en el Comité.

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En enero de 2021, la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, de la Secretaría de la Función Pública, informó que a partir del ejercicio 2021 se deberían implementar mecanismos de Contraloría Social en todos los programas presupuestales que están registrados en un listado del CONEVAL; en seguimiento, funcionarios del HGM, a través del Órgano Interno de Control en el nosocomio, solicitaron que la Secretaría de la Función Pública proporcionará elementos normativos y operativos para determinar si las acciones de contraloría social o de participación ciudadana aplicaban para instancias cuya población beneficiaria es flotante, ya que la mayoría de los usuarios solo acuden para resolver un problema de salud específico, en un determinado momento. Al respecto, hasta el momento no se ha recibido respuesta.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el primer trimestre se continua con el seguimiento del acuerdo No. CCDI.1.02.2020 generado en la segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 22 de junio de 2020 para el Análisis e Impacto en los resultados de las Metas e indicadores de los Programas Presupuestales del ejercicio 2021, originado por la reconversión Hospitalaria, al suspender las actividades no esenciales, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Hospital General de México (HGM), durante diciembre de 2020 generó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR 2021) para el HGM. Dicho programa se presentó en la Primera Sesión Ordinaria Virtual de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del HGM, celebrada el día 26 de febrero de 2021. Derivado de ello se recibieron comentarios y se realizaron adecuaciones, quedando la lista de riesgos que integra el PTAR 2021 como sigue: 1) Atención al paciente otorgada sin cumplimiento a los estándares internacionales de seguridad, 2) Solicitudes para estudios de imagen requisitadas de manera inadecuada, 3) Atención médica otorgada al paciente de manera limitada por no contar con el expediente clínico, 4) Servicios adscritos a la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento que operan sin supervisión periódica por parte de la Subdirección correspondiente, 5) Recursos presupuestales asignados a la Dirección de Investigación administrados de manera deficiente, 6) Bienes muebles administrados en mal estado, 7) Plantilla de personal administrada con errores por la falta de actualización del centro de adscripción del trabajador, 8) Quejas de usuarios del HGM presentadas ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico atendidas a destiempo, 9) Manuales de procedimientos disponibles sin actualizar, 10) Solicitudes de información atendidas después de los 15 días hábiles, a partir de su recepción en la Unidad de Transparencia, 11) Estudios de costos realizados sin considerar características y necesidades operativas del hospital, 12) Atención a pacientes otorgada de manera inadecuada por la falta de médicos para realizar los procedimientos clínicos requeridos o de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, 13) Operación del Hospital conducida deficientemente por el incremento en la presión del gasto derivado de la política de atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos, 14) Servicios internos de mantenimiento preventivo o correctivo administrados de manera inadecuada al no corroborar la realización de las acciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trece de los 14 riesgos se ubican en el cuadrante I del mapa de riesgos, lo que implica que son riesgos de atención inmediata y se informa que hasta el momento no se ha materializado ninguno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El número de Observaciones corresponde únicamente a la Dirección de Recursos Humanos, no se tiene acceso al SIA. En fecha 11 de enero de 2021 se recibió oficio del OIC en el que se notifica que tres observaciones están pendientes de atender en este periodo, las cuales fueron solventadas y desahogadas en el trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte de los compromisos del HGM respecto de la transparencia y el acceso a la información, durante el mes de marzo de 2021 se envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2021. En dicha cédula se programó la realización de 37 cursos de manera presencial y 110 en línea, considerando la situación derivada de la pandemia por COVID-19. En materia de trasparencia proactiva, se revisará la información de los temas que se tienen clasificados en dicho rubro, a fin de que los responsables de la información actualicen su contenido y se proceda a su difusión, tratando de incorporar en la difusión a las redes sociales disponibles en el hospital. En el PTAR 2021, como riesgo vinculado a la corrupción, se incorporó el de: "Servicios internos de mantenimiento preventivo o correctivo administrados de manera inadecuada al no corroborar la realización de las acciones correspondientes" el cual está catalogada como un riego de seguimiento (Cuadrante IV en el mapa de riesgos).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 03 de marzo de 2021, solicitó se difundieran durante el primer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 03 y al 31 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 03 de marzo de 2021, solicitó se difundieran durante el primer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 03 y al 31 de marzo de 2021.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	recibido el 03 de marzo de 2021, solicitó se difundieran durante el primer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 03 y al 31 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por lo que respecta al eje temático de Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, de manera continua se convoca a las personas servidoras públicas del HGMEL a utilizar el SICAVISP, para acceder a diversos cursos gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES y el INAI; derivado de lo cual de enero a marzo, se recibieron 113 constancias de acreditación de cursos, de 79 servidores públicos, en temas de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Conflicto de Intereses, Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, entre otros.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta a la difusión y divulgación de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; así como circulares colocadas en las mamparas del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal involucrado en el proceso de adquisiciones, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales se ha inscrito al módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos (LAASSP), del cual se generó el registro y la aplicación del mismo. Cabe mencionar que el personal involucrado en las adquisición de insumos médicos cuenta con su registro y alta en el portal de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se han generado actos o hechos constitutivos de infracciones durante los procesos Sin embargo, con el objetivo de instruir en apego a los principios dictados por las leyes vigentes aplicables, la Dirección de Administración y Finanzas giró y difundió la circular: HGM-DAF-CIRCULAR-020-2021, así como los oficios HGM-DAF-DRMC-SRM-0093-2021, HGM-DGAAF-DRMC-SRM-0044-2021, HGM-DAF-DRMC-0267-2021, HGM-DAF-DRMC-SRM-0375-2021, HGM-DAF-DRMC-SRM-0645-2021 turnados al personal de la Subdirección de Recursos Materiales, por el Subdirector, para el mismo objetivo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Medidas aplicadas: i) Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; ii) se tiene como prioridad que el Hospital se adhiera a las contrataciones consolidadas que convoque la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Salud, con objeto de obtener las mejores condiciones con relación a precio, calidad y oportunidad, de acuerdo a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		regulaciones establecidas en el Ley Federal de Austeridad Republicana, iii) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se dará prioridad a la participación en los contratos marco que promueva la Secretaría de la Función Pública, con el fin de atender los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas adoptadas buscan generar ahorros en el gasto público para orientar recursos a la satisfacción de necesidades generales y aplican a: i) la reducción en el gasto por concepto de remodelación de oficinas, salvo que se trate de áreas médicas de alta prioridad, ii) restricción en las erogaciones por concepto de congresos y convenciones, salvo que estas se sujeten a los lineamientos que, en términos del artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, emitan la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, atendiendo a las disposiciones de austeridad republicana y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, iii) ajuste en las estructuras orgánicas y ocupacionales, de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana, para eliminar todo tipo de duplicidades en la estructura orgánica del Hospital y limitar la contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Los desarrollos de software que se generan en el Hospital General de México, se llevan a cabo a través de herramientas de software libre, en particular PHP.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se trabaja en la implementación de mejoras a los módulos informáticos siguientes: "Facturación", "Registro de datos de pacientes y emisión de carnets" y "Línea de Captura", "Trabajo Social". Lo anterior, con la finalidad de dar continuidad a la atención oportuna para los pacientes que genera exención de cuotas de recuperación por no contar con Seguridad Social.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) Las Medidas de austeridad se aplicarán a: remodelación de oficinas, consumos de agua, energía eléctrica, gas y diésel, a consumos en papel y artículos diversos no esenciales. b) Medidas con la racionalidad del gasto en energía eléctrica, diésel, gas y agua que permitan un ahorro al Hospital, para ello se llevarán a cabo acciones como el mantenimiento de las instalaciones, verificando que no haya presencia de fugas en tuberías y tanques, así como el mantenimiento de equipos que utilicen combustibles, con el fin de evitar el consumo excesivo y se lleva a cabo un análisis para comparar los consumos de bienes con años anteriores, así como, verificar que en los servicios a contratar cumplan con los objetivos que requiere alcanzar el Hospital, ello con el fin de que se establezcan las cantidades, volúmenes y número de servicios que sean estrictamente necesarios para la operatividad del Hospital y atención a sus pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Se continua con la misma estructura Programática del ejercicio 2020, la cual tiene un seguimiento trimestral respecto de los avances de los Programas Presupuestales ya definidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	en las estructuras Programáticas en este ejercicio 2021; de lo cual hay que considerar los ajustes que se han producido a partir del efecto de la pandemia por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se están estableciendo las estrategias a fin de implementar las acciones necesarias para canalizar los recursos hacia la población que no cuentan con seguridad social.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el HGM (PTAR 2021) se da seguimiento a un riesgo que de materializarse afectaría el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, dicho riesgo es el de "Solicitudes de información atendidas después de los 15 días hábiles, a partir de su recepción en la Unidad de Transparencia". Por su parte, el riesgo de "Servicios internos de mantenimiento preventivo o correctivo administrados de manera inadecuada al no corroborar la realización de las acciones correspondientes", es al que se le está dando seguimiento por estar vinculado al tema de corrupción. Los mecanismos o acciones de control para el primero de estos riesgos incluye: i) supervisar que las solicitudes de apoyo enviadas a las áreas administrativas y servicios médicos no sobrepasen los dos días hábiles a partir de su llegada, ii) capacitar a las áreas administrativas y servicios médicos sobre la importancia de contestar las solicitudes en tiempo y forma y con apego a la normatividad vigente y iii) difundir la normatividad relacionada con el derecho al acceso de la información y a la protección de datos personales, a fin de fundar y motivar adecuadamente los casos de inexistencia o reserva de la información y evitar atrasos en la atención de las solicitudes. Respecto del segundo riesgo, las acciones contempladas son las siguientes: i) verificar la realización de los trabajos de mantenimiento respecto del servicio requerido y de los materiales que debieron utilizarse, ii) Corroborar que las acciones de mantenimiento se realizaron adecuadamente conforme a lo programado, incluyendo la verificación de que se obtuvo la firma del responsable del equipo, mobiliario o maquinaria objeto de mantenimiento y el visto bueno de los Jefes de Departamento de Ingeniería Biomédica o de Instalaciones Especiales, y iii) cotejar el material e insumos utilizados en las acciones de mantenimiento, respecto de lo solicitado y entregado para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En enero de 2021, la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, de la Secretaría de la Función Pública, informó que a partir del ejercicio 2021 se deberían implementar mecanismos de Contraloría Social en todos los programas presupuestales que están registrados en un listado del CONEVAL; en seguimiento, funcionarios del HGM, a través del Órgano Interno de Control en el nosocomio, solicitaron que la Secretaría de la Función Pública proporcionará elementos normativos y operativos para determinar si las acciones de contraloría social o de participación ciudadana aplicaban para instancias cuya población beneficiaria es flotante, ya que la mayoría de los usuarios solo acuden para resolver un problema de salud específico, en un determinado momento. Al respecto, hasta el momento no se ha recibido respuesta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 42 de la LAASSP 2.60% de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 2.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 41 de la LAASSP 29.81% de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 3.- La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet, realizada por personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, asignadas para realizar únicamente esta labor. 4.- Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet, se pretende ampliar la planilla de personal autorizado para el uso del portal, considerando los requerimientos necesarios para ello. 5.- Se han atendido las incidencias reportadas dentro del periodo requerido, se turnan al responsable para la gestión de las mismas y se da seguimiento hasta reportar que ha sido atendida. 6.- La carga del PAAASOP se realizó en tiempo y forma. Para la última versión del Programa, se están realizando las gestiones necesarias para la concentración de información y presentación de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Hospital participa en los procedimientos consolidados convocados para la compra de medicamentos e insumos médicos que encabezó la SHCP, la SSA y la CCINSHAE., así como en el servicio subrogado de farmacia. Se consideran todas las opciones de consolidación propuestas por las instancias señaladas, siempre y cuando sean viables por los términos contractuales al momento de la propuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de herramientas de videoconferencia en los Comités de Control y Desempeño Institucional, en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y en las Sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de adquisiciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por cuanto hace a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de documentos normativos tales como las versiones amigables tanto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal como del Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas en los tapices de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética durante el primer trimestre, celebró una sesión extraordinaria en la cual se aprobó el documento Informe Anual de Actividades 2020. Asimismo celebró 1 Sesión Ordinaria para el seguimiento de atención a las denuncias recibidas en el 2020 y en el primer trimestre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021; así como se aprobó el Programa Anual de Trabajo de 2021. Al Comité de Ética se integró la Secretaria Técnica. El número de actividades realizadas por el Comité de Ética en el primer trimestre, corresponde a 6 programadas para el mismo en este periodo. Con oportunidad se han incorporado las evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo a reportar, se han actualizado un total de 79 normas, de 102 registradas en la plataforma del a Secretaría de la Función Pública para tal efecto. Respecto de los procesos sustantivos, se está haciendo el análisis de los procesos existentes y respecto de cuales deben integrarse al inventario, con base en el tipo de mejora a realizarse.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para contribuir a cumplir los objetivos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, se implementaron acciones de simplificación y mejora de procesos, entre las cuales se encuentran: 1) Incrementar la eficiencia de procesos apegados a la normatividad aplicable en la materia. 2) Eliminación de requerimiento de documentación que es emitida por la propia Dirección de Recursos Humanos, para priorizar el uso eficiente y racional de recursos. 3) Eliminación de Formatos en desuso y de ser el caso actualización y/o incorporación de nuevos formatos acordes al procedimiento. 4) Eliminación de políticas de Operación, Normas y Lineamientos duplicadas o repetitivas. 5) Inclusión de Política de Riesgos. 6) Inclusión de Política para cumplir con la Estrategia Digital Nacional (EDN), 7) Incorporación de Lenguaje Incluyente y no sexista en la redacción de cada uno de los procedimientos. 8) Actualización de Política de trato igualitario y no discriminación. 9) Acortar los plazos de atención de ciertos trámites que así lo ameriten, con el objeto de eficientar los tiempos de resolución al usuario final. 10) Reducción de tiempos de respuesta a solicitudes y trámites diversos. 11) Aplicación de nuevas tecnologías para la agilización y simplificación de procesos. 12) Eliminación de pasos innecesarios dentro del proceso que volvía más burocrático al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al corte del mes de marzo de 2021 en materia del Programa de Simplificación de Normas, se detectaron un total de 16 normas susceptibles de mejora, llevando en el presente año, una serie de acciones para obtener los resultados esperados. Entre las principales acciones están: 1. Se sentaron las bases para trabajar de manera conjunta con las áreas involucradas para la actualización de su normativa. 2. Se contactó principalmente vía telefónica a las áreas, para dar inicio a la actualización de su normativa. 3. Se proporcionaron los formatos correspondientes para la actualización de las normas correspondientes. 4. Se inició con la asesoría correspondiente con las personas responsables de actualizar la normatividad en algunas áreas. Se estima que, para el siguiente reporte trimestral, se cuente con un avance considerable de acuerdo al Programa de Trabajo de Simplificación de Normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de octubre de 2020 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del número total de inmuebles que es uno, competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene instalaciones de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Conservación y Mantenimiento realiza los trámites de contratación correspondientes para la infraestructura del HGM, los equipos electromecánicos y equipo médico que mantienen los suministros de aire, agua caliente y fría, así como también vapor, aire grado médico, vacío, electricidad junto con el equipo médico que es de vital importancia para la atención a los pacientes, llevando todos los procedimientos de acuerdo a la ley y normatividad para mantener en las mejores condiciones posibles la infraestructura y el equipo electromecánico.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se dispone de la información sobre el número de inmuebles de la dependencia, la cual incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble. Sin embargo, este tema no se ha incorporo a la sesión del COCODI correspondiente al trimestre.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Estados Presupuestales trimestrales con información periódica sobre el ejercicio de los recursos. El link o hipervínculo para su consulta es: http://www.himfg.com.mx/descargas/documentos/pnt/fracc_31/fmto_31_pres/EP1T2021.pdf
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se presentaron acuerdos por parte de los miembros del COCODI relativos al comportamiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud"). Se revisó el desempeño institucional de cada uno de los indicadores conforme a la orden del día a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre, se trabajó de manera conjunta con el área de Recursos Humanos en la alineación de la Matriz de Riesgos Institucional del año 2021, para identificar los riesgos susceptibles en materializarse en actos de corrupción, sin que hasta el momento se haya encontrado alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A este respecto, se está en espera de la habilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones a fin de poder cumplir cabalmente con el compromiso respectivo. No omito mencionar que se tuvo comunicación vía telefónica con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública, SFP, quien corroboró que aún no se encuentra en funcionamiento la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación, el cual servirá para integrar el Programa de Capacitación al cual se dará seguimiento en el ejercicio 2021. Se cuenta con dos folletos institucionales publicados en el apartado de Transparencia y Protección de Datos de la página electrónica institucional, los cuales son la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso a información pública, y, Guía práctica para obtener copia de tu expediente clínico, estos folletos permiten consultar los pasos, costos y lugar para realizar una solicitud de acceso a información pública en posesión de este Hospital, así como, conocer los pasos costos y lugar para solicitar copia del expediente clínico y ejercer sus Derechos ARCO. De enero a marzo se recibieron 72 solicitudes de acceso a información pública y de derechos ARCO. Se recibió un recurso de revisión que corresponde a una solicitud del año 2020, el cual se encuentra en proceso de resolución por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Estas acciones propician la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano de este Instituto, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con la finalidad de reforzar los procesos de ingreso al Hospital Infantil de México Federico Gómez, a partir del año 2020 a todos los servidores públicos de nuevo ingreso se les da una breve inducción que comprende todos los pasos a seguir para tener un ingreso adecuado al Hospital, entre ellos se incluye la explicación de la importancia de presentar la Declaración de Situación patrimonial, adicional a lo anterior, se les entrega un tríptico que contiene toda la información que les ha sido detallada incluyendo en el punto 6 de dicho documento lo relativo a la Declaración en cita. Lo cual se acredita con el TRIPTICO_INGRESO_2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de los principios y valores del Código de Ética, a través de los correos institucionales del Organismo. Web del Instituto, conforme a lo siguiente: se realizó la difusión del principio de Legalidad a través de la liga: http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/info_entorno_cultural.pdf. Aunado a ello se realizó mediante oficio, la petición al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a efecto de que se difundiera a los correos institucionales de los trabajadores y a través de la página web del Instituto específicamente en la pestaña designada al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés respecto a la difusión respecto al Principio de "Legalidad", así como del valor "Entorno Cultural y Ecológico", Tema "Delito y Blindaje Electoral" y el Principio de "Igualdad y no Discriminación". Por lo cual el Jefe del Departamento en mención realizó lo procedente. Tal y como se demuestra con los oficios: 5120/0651/2021, 6120/021/2021, 5120/1081/2021, 5120/1784/2021, 6120/057/2021, 5120/2138/2021, 5120/2139/2021, 6120/077/2021, 5120/2735/2021 y 6120/102/2021, los cuales fueron elaborados y recibidos dentro del periodo que se informa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante oficio circular número 5120/2731/2021 de fecha 24 de marzo del 2021, se realizó la invitación al personal a fin de que se capacitara sobre el tema "Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio Público- Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las denuncias y los soportes documentales que se presentan ante el CEPCI por presuntos actos de faltas administrativas, son canalizadas al Órgano Interno de Control del Instituto. Por lo cual en el periodo que se informa, se recibieron 2 denuncias en el CEPCI y se remitieron 3, 1 del ejercicio anterior y 2 del presente ejercicio al OIC. Tal y como se demuestra con los oficios 5120/1294/2021 de fecha 04 de febrero de 2021 y 5120/2232/2021 11 de marzo del 2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se presenta la constancia expedida a favor de Juan Antonio Gama Gómez por la acreditación del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", no omito mencionar que para el curso que se llevará a cabo en el mes de abril se encuentran inscritas 4 personas pertenecientes a los Departamentos de Compras Gubernamentales Generales y Compras Gubernamentales Farmacéuticas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dos Circulares, una para llevar el más riguroso apego a los lineamientos de Austeridad Republicana y otra para reducir al mínimo indispensable la compra directa y a su vez propiciar la Licitación para contratación, asimismo, se reitera dar cabal cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para ejercer los recursos de manera eficiente y eficaz, con criterios de legalidad, honestidad, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación de adecuaciones presupuestales en las partidas donde se genera el ahorro, para destinar los recursos a las principales necesidades del hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio continuidad a identificar herramientas y necesidades para que el personal busqué capacitación existente en Internet en lógica de programación y programación con Lenguajes de Software Libre (Open Source), con la finalidad de impulsar la construcción de aplicaciones que se encuentran ya avanzadas en Internet para modificarlas, documentarlas y tener el código fuente en cambios futuros o inicio de nuevas soluciones. Lo anterior para aplicaciones basadas en necesidades internas del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se da continuidad a las investigaciones de mercado para obtener la renovación de la infraestructura de la red de comunicación de Voz y Datos y Equipos de Cómputo, dado que son fundamentales para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios. Lo anterior ya que representan la base para que se puedan instalar aplicaciones que cumplan con lo estipulado en este apartado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los Bienes y Servicios que se les aplican las de austeridad, de acuerdo a la circular DGPyP-002-2021 signada por la Dirección de Programación y Presupuesto, el 04 de enero de 2021: 1) Viáticos y pasajes para comisiones nacionales; Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias. 2) Servicios de uso común; en este rubro, se destacan las medidas de austeridad del inciso VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que a la letra dice: "VIII. Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario." Acciones de mejora, monto asignado y partidas específicas: ° Difusión con circular 5000/056/2021 de fechas 26 de enero de 2021, para conocimiento y aplicación en las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, referentes a las medidas de austeridad que deberán observar en el ejercicio del gasto público federal, para coadyuvar a que los recursos económicos que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	El HIMFG participó en el seguimiento de las metas de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud". Se promovió la reprogramación de indicadores a efecto de realizar ajustes correspondientes a partir del tercer trimestre 2021 derivado de la contingencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2, lo que permitirá cumplir con las metas comprometidas en cada uno de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Del Pp E010 Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la salud, se ejerció el 95.3% al periodo por un monto de 23,483,162 E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud, se ejerció el 91.9% al periodo por un monto de 23,255,010.71 E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 371,770,388.05 M001 Actividades de apoyo administrativo, se ejerció el 50.4% al periodo por un monto de 14,812,871.72 O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 1,042,672 P016 Prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS, se ejerció el 100% al cierre del periodo por un monto de 368,283
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre, se trabajó de manera conjunta con el área de Recursos Humanos en la alineación de la Matriz de Riesgos Institucional del año 2021, para identificar los riesgos susceptibles en materializarse en actos de corrupción, sin que hasta el momento se haya encontrado alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron dos procedimientos de Licitación Pública y dos procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de los cuales la totalidad se han llevado a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente se ha dado seguimiento participando como Instituto de cada una de las fases de la planeación de la Compra Consolidada 2021 de medicamentos y material de curación, misma que este año es coordinada por el Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI) y se realizará por parte de la UNOPS. teniendo como antecedente más actual la validación realizada a las necesidades cargadas en la plataforma AAMATES (Ambiente de Administración y Manejo de Atenciones en Salud) el pasado 09 de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	En el trimestre que se reporta se dio continuidad al uso de aplicaciones para videoconferencias, juntas y reuniones de trabajo en forma virtual con el uso de herramientas tecnológicas como:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	Skype, Videoconferencias Telmex, Whatsapp VideochatWebex Cisco y Zoom versión Profesional (versión segura).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la petición mediante oficios 5120/1843/2021 y 5120/1844/2021 de fechas 05 y 26 de febrero respectivamente, al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a efecto de que se difundiera a los correos institucionales de los trabajadores y a través de la página web del Instituto específicamente en la pestaña designada al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés respecto a la difusión del Tríptico para informar sobre la Secretaría Técnica del CEPCI, así como de los "Lineamientos para difundir información relevante sobre el funcionamiento de los CEPCI". Por lo cual con oficios 6120/060/2021 y 6120/ 061/ 2021 el Jefe en mención atendió dicha petición.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo el CEPCI se encuentra debidamente integrado, debido a ello sesionó virtualmente en 2 ocasiones de manera ordinaria y 1 extraordinaria, de acuerdo al Tablero de Control 2021. El CEPCI ha dado cumplimiento a cada una de las actividades del Comité y ha registrado oportunamente cada uno de los documentos computarizados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Mediante oficios con números 5120/0933/2021 de fecha 26 de enero de 2021, 5120/1788/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, se realizó la invitación para que el personal participara en el curso virtual "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se obtuvo 40% de avance acumulado en la actualización de las normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), es decir se tienen 4 de 10 normas derivadas del Acuerdo que se formalizó con el Órgano Interno de Control en el HIMFG para subir en dicho sistema. En el primer trimestre se actualizaron en el SANI las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Normas Internas Sustantivas y Administrativas sujetas al Acuerdo de Abstención Regulatoria emitidas por este Instituto agilizan los flujos de actividades de las áreas que lo conforman, se tiene 40% de avance acumulado en la actualización de la normatividad que se relacionan con la mejora de los procesos que sustentan. Para los siguientes trimestres se programarán 6 normas faltantes. Las normas actualizadas son: "Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes", "Los Lineamientos normativos para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (Tic's) durante la Atención Médica" , el "Reglamento Interno del Estacionamiento del HIMFG" y "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Los procesos esenciales se encuentran documentados en el Manual de Procedimientos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Las actividades que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP) se han incorporado y se realizan en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma. Asimismo, se continua con el análisis de los procesos que se vinculen con las normas que se actualicen, con el objeto de eficientarlos en el desarrollo de sus actividades, eliminando y simplificando su desarrollo y tratar de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su desarrollo. Actualmente se tiene 40% de avance acumulado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio 1000/055/2021 de fecha 08 de febrero del 2021, signado por el Dr. Jaime Nieto Zermeño, Director General del Hospital Infantil de México Federico Gómez se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaría de Salud el Refrendo de la Estructura Orgánica 2021.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional se dio seguimiento al Acuerdo 20-02-02, relacionado con los programas presupuestarios que presentaron indicadores con un porcentaje de variación de entre el 13.1% y 100% respecto a las metas alcanzadas contra las programadas al cierre del ejercicio 2020; cabe señalar que en el programa E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, diez indicadores se ubicaron en dicho supuesto; en el E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud fueron tres indicadores y en el E023 Atención a la salud seis indicadores. Al respecto, la entidad estableció las acciones siguientes para la atención de dichos indicadores: - Gestión oportuna de los recursos para la capacitación; - Mejorar la estimación de metas, considerando principalmente al personal médico que no cuenta con nombramiento del Sistema Institucional de Investigadores y/o del Sistema Nacional de Investigadores. - Dar continuidad al plan de desconversión hospitalaria; - Fortalecer el programa de vigilancia activa, privilegiando a pacientes sospechosos y confirmados de COVID-19.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Interno, el Hospital llevó a cabo diversas reuniones en las que participaron todas las Direcciones de Área y el Órgano Interno de Control, con la finalidad de conformar la Matriz de Riesgos 2021. La Matriz 2021 incluye los seis riesgos que se enlistan a continuación: 1. Gratuidad total en los servicios de Salud implementada de manera deficiente. (cuadrante I) 2. Datos personales en posesión de sujetos obligados tratados sin apego a la normatividad en la materia.(cuadrante I) 3. Recomendaciones epidemiológicas para el control de infecciones atendidas de manera deficiente por el personal en áreas no COVID-19.(cuadrante I) 4. Proyectos de investigación científica realizados de manera deficiente. (cuadrante II) 5. Cursos de Educación Continua otorgados de manera deficiente. (cuadrante II) 6. Medicamentos y material de curación abastecidos deficientemente. (cuadrante I) Cabe señalar que los riesgos: Gratuidad total en los servicios de Salud implementada de manera deficiente y Medicamentos y material de curación abastecidos deficientemente, fueron incluidos en atención a la solicitud realizada por el Órgano Interno de Control, con base en las recomendaciones emitidas por la Delegada y Comisaria del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social, en su comunicado CGOVC/113/ST/801/2020, de fecha 27 de noviembre de 2020. No se incluyó ningún riesgo relativo a Enfermedades Lisosomales, debido a que en el Hospital no son atendidos este tipo de padecimientos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante el oficio número OIC-HJM/100/2021 del 31 de marzo de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, teniendo un saldo inicial de 16 observaciones, se determinaron diez y se atendieron 14, quedando un saldo final de 12 observaciones pendientes de solventar del OIC. Con el fin de dar seguimiento a las observaciones, se llevaron a cabo reuniones de seguimiento entre las áreas involucradas para su atención y se han implementado mecanismos de control para mejorar los procesos relacionados al pago de remuneraciones al personal, el control presupuestal de los recursos, la celebración de convenios de colaboración e integración de información para indicadores de desempeño en la Subdirección de Enseñanza, la supervisión en el pago de contratos y los registros contables.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La campaña de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que opera la Secretaria de la Función Pública, se lleva a cabo de forma permanente el día martes de cada semana, a través de las Redes Sociales del Hospital.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Se capacitaron a once servidores públicos en los siguientes temas en materia de transparencia: - Clasificación y desclasificación de la información. - Introducción a la Ley General de Archivos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. - Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico del 18 de marzo de 2021, el Director de Administración envió a los titulares de las direcciones y subdirecciones de área, las infografías correspondientes a los compromisos 1, 2, y 3, para su difusión entre el personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico del 18 de marzo de 2021, el Director de Administración envió a los titulares de las direcciones y subdirecciones de área, las infografías correspondientes a los compromisos 1, 2, y 3, para su difusión entre el personal. Además de lo anterior, se puso en marcha la estrategia de difusión solicitada por la Secretaría de la Función Pública, con las siguientes acciones: 1. Publicación de avisos para el personal en el Kiosko del Hospital Juárez de México, espacio en donde se imprimen los talones de pago así mismo, en los talones de pago de cada quincena (Oficio No. SRH/1345/2021, de fecha 19 de marzo de 2021) 2. El 19 de marzo inició el voceo para invitar al personal a realizar de manera oportuna su declaración patrimonial y de intereses. (Oficio número SRH/1323/2021, de fecha 19 de marzo de 2021). 3. En la Gaceta Digital del Hospital del mes de abril, se publicó el primer aviso para invitar a realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses. (Oficio número SRH/1323/2021, de fecha 19 de marzo de 2021). 4. Se giró oficio No. SRH/0468/2021, de fecha 31 de marzo a todas las direcciones, subdirecciones, divisiones, departamentos y servicios del Hospital, solicitando extender invitación a su personal para que realicen en tiempo y forma la presentación de su declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico del 18 de marzo de 2021, el Director de Administración envió a los titulares de las direcciones y subdirecciones de área, las infografías correspondientes a los compromisos 1, 2, y 3, para su difusión entre el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitó a 104 servidores públicos con el curso en línea denominado Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, de la Plataforma SICAVISP. Se publicó en redes sociales la infografía sobre conflictos de intereses. a) Se incorporó el soporte de acciones en materia de capacitación 2020 en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual"; es importante señalar que la información de 2021, se incorpora hasta el primer trimestre de 2022. b) El módulo de Informe señala acciones específicas por lo que se publicaron las evidencias de difusión en redes sociales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021, no se tuvieron solicitudes de asesoría ni consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	a) Se publicó en redes sociales la infografía sobre conflictos de intereses. b) Un total del 104 servidores públicos tomaron el curso en línea denominado "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A continuación se presenta el estatus de los 46 requerimientos recibidos durante el primer trimestre de 2021: 1. Número de requerimientos recibidos: 46 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 43 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta, la Secretaría de la Función Pública no contó con cursos presenciales en la materia. Únicamente se tiene la modalidad a distancia y los temas que imparte no están relacionados con procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	- Se llevaron a cabo 213 procedimientos de contratación con 34 convenios modificatorios por un importe de $263,960 miles de pesos, de los cuales el 68.1% fue a través de licitación pública, y las excepciones se encuentran justificadas de conformidad con lo establecido en la LAASSP. - En el Hospital no existe personal que funja como secretario particular ni como chofer particular y no se cuenta con plazas de Dirección General Adjunta. - Ejercicio del gasto federal en las siguientes partidas: 26105 Combustibles lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos. Se ejercieron $938,918.67 de los $1,200,000.0 autorizados. 32401 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, se ejercieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$2,783,614.72 de los $3,000,000.00 autorizados, que representa un aumento del 21.9% respecto a los $2,284,610 ejercidos en 2020, situación que se debió al incremento en el pago de arrendamiento de equipos de ventilación para la atención de pacientes con COVID-19. 33901 Subcontratación de servicios con terceros, se ejercieron $26,497,732.63, monto que representa una disminución del 58.5% respecto a los $63,835,222.00 ejercidos en 2020, debido a que no se han realizado los pagos de compromisos del ejercicio 2020. No se autorizaron recursos para las partidas presupuestales 36101, 36201 ni 36901 relacionadas con la difusión de propaganda o publicidad., no se realizaron remodelaciones a oficinas por cuestiones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo; únicamente se realizaron trabajos de mantenimiento menor. La estructura dictaminada por la Secretaría de Salud tiene vigencia a partir del 1 de junio de 2020 y está conformada por 18 plazas que en ningún caso presentan duplicidad de funciones. Respecto a la estructura funcional, durante el trimestre se creó la Coordinación de Seguridad Radiológica y Física Médica y el Servicio de Desarrollo Científico y Tecnológico; Por otra parte, se fusionaron áreas para formar el Servicio de Extensión Continua y Vinculación y el Departamento de Ingeniería Biomédica resultaron, además se autorizaron 10 movimientos relacionados a cambios de denominación o adscripción. Todos estos cambios fueron autorizados por el Director General conforme al procedimiento establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aunque las medidas de austeridad se aplican en el gasto de operación, no se logró obtener ahorros debido a las necesidades propias del Hospital, toda vez que los recursos autorizados son insuficientes. Por ello, fue necesario solicitar adecuaciones presupuestales para hacer frente a los compromisos de pago. El Hospital continúa realizando acciones para la disminución de consumos en los siguientes rubros: Energía eléctrica -Se supervisa el apagado de luces durante la mañana y tarde en pasillos y salas de espera. -Ajuste en terminales de tableros para evitar fugas de energía. -El Comité para la Eficiencia de la Energía Eléctrica da seguimiento a las actividades relacionadas al consumo de energía eléctrica. Agua potable -Reparación oportuna de fugas. -Supervisión 24 horas en la casa de máquinas hidráulica a la cisterna del Hospital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio de telefonía (convencional y celular). -Monitoreo y restricción de las líneas telefónicas. -Se cuenta con un sistema de tarificación telefónica, a través del cual se vigila el comportamiento del servicio. -No se cuenta con telefonía móvil contratada para el Director General. Gasolina -Se entregó un Oficio Circular a las áreas del Hospital, informando el procedimiento correcto para solicitar el servicio de transporte, con la finalidad de apegarse a las medidas de ahorro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se trabaja con software libre, tal como: Mozilla Firefox: es un navegador con numerosas funcionalidades y posibilidad de personalización, suele ser especialmente valorada su capacidad para proteger la vida privada del usuario. Apache Open Office: paquete que ofrece diversas herramientas, entre ellas procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones gráficos y bases de datos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 23 de febrero de 2021, se presentó el reporte al cierre del ejercicio 2020 de las medidas implementadas en el Hospital en relación a la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el cual se describen las acciones implementadas y las partidas presupuestales en las que fueron autorizados recursos federales y su comportamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la primera sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional celebrada el día 23 de febrero de 2021, se presentó el resultado de los programas presupuestales al cierre del ejercicio 2020, entre lo cual destaca: a) Programa E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud. - Área: formación de posgrado y educación continua (Tres de los cuatro indicadores calificaron en semáforo verde). Acciones: Apego a la NOM-001-SSA3-2012, así como al seguimiento al desempeño hasta la conclusión del programa de estudios por parte de la UNAM y del área de Posgrado del HJM, logrando mantener la calidad académica y asistencial de los médicos residentes que concluyen los cursos de posgrado; Ampliación de canales para difusión de la convocatoria para ingreso a la residencia médica e implementación de pruebas para selección de aspirantes. - Área capacitación técnico-medica: Se incrementó el número de temas que se integraron al programa Anual de Capacitación;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Programa Presupuestal E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud. Dos de los seis indicadores calificaron en semáforo verde. Acciones realizadas: Se obtuvieron recursos complementarios por un importe de $2,994,585.4, de los cuales el CONACyT otorgó al Hospital $1,900,000.00, a través de la convocatoria 2020-1 "Apoyo para proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en salud ante la contingencia por COVID-19" Además, se ingresaron recursos por cuatro proyectos registrados en 2019 por un monto de $1,094,585.4, ingresos que no estaban contemplados en la programación original. c) Cinco de los catorce indicadores calificaron en semáforo verde. Acciones: Se logró encuestar a 600 usuarios en la atención hospitalaria, de los cuales 537 manifestaron una calificación de percepción de satisfacción superior a 80 puntos porcentuales. Este resultado se debió a que la mayoría de los pacientes encuestados estuvieron hospitalizados por COVID-19, generando una estrategia de comunicación fortalecida con calidez con pacientes y familiares, a través de informes telefónicos, lo que permitió que los egresos por mejoría de los pacientes fueran satisfactorios; El Comité del expediente clínico institucional revisó 217 expedientes más con respecto a la meta programada de 384, lo que originó que 212 expedientes más de los estimados, cumplieran con los criterios de la NOM SSA 004; Se concluyeron las tres auditorías clínicas programadas, lo que permitió fortalecer los procesos de atención clínica, principalmente en la prescripción médica y mejorar el apego a la citada norma.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos 2021, se incluyeron dos riesgos susceptibles de corrupción: Riesgo 2: Datos personales en posesión de sujetos obligados tratados sin apego a la normatividad en la materia. Los mecanismos de control a implementar son 1. Realizar visitas para actualizar el inventario de áreas con posesión de datos personales y para verificar cómo realizan el tratamiento de la información. 2. Formular recomendaciones para minimizar los riesgos en el tratamiento de la información y presentarlas al Comité de Transparencia. 3. Capacitar al personal de las áreas identificadas de acuerdo con el diagnóstico. 4. Implementación de recomendaciones por parte de las áreas que realizan el tratamiento de Datos Personales e informar las acciones realizadas a la Unidad de Transparencia. 5. Reportar al Comité de Transparencia, los avances en la implementación de recomendaciones Riesgo 4: Proyectos de investigación científica realizados de manera deficiente. Los mecanismos de control a implementar son: 1. Evaluar el desempeño y en su caso renovar las comisiones al personal investigador y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		colaboradores a instituciones receptoras externas, para continuar con el desarrollo de sus proyectos de investigación. Solicitar reporte de actividades, justificación de insumos otorgados y asistencia mensual. 2. Generar e implementar herramienta para el otorgamiento de insumos al personal comisionado acorde con la calidad de los productos de investigación generados. 3. Informar al personal investigador el resultado de la implementación de la herramienta para el otorgamiento de insumos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre respecto al total. El 100% de los procedimientos de contratación por licitación pública a invitación a cuando menos tres personas, se realizan mediante el sistema CompraNet. - Porcentaje de contratos registrados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados El 100% de contratos formalizados que realiza el HJM, se registran e incorporan en CompraNet. - Movimientos de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet No se presentaron movimientos en los usuarios acreditados en el uso de CompraNet. - Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet Se recibieron un total de 45 incidencias y al cierre del periodo que se reporta había 23 pendientes de atender. - Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. (Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique). La fecha de publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para esta Institución, se publicó en el módulo PAAASOP el 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS 2021 se registró en el 31 de enero de 2021; así mismo, en los meses de febrero y marzo se realizaron las actualizaciones correspondientes, en las cuales se incluyeron las contrataciones consolidadas que han determinado la SHCP y la Secretaría de Salud, principalmente. Respecto a las compras consolidadas en el marco del plan de gratuidad de los servicios de salud que entró en vigencia el 1 de diciembre de 2021, en el cual la Secretaría de Salud establece que la adquisición de los bienes terapéuticos se llevará a cabo mediante la gestión del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) en coordinación con cada una de las unidades médicas, el Hospital atendió los requerimientos de información que formuló la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), para la validación y ajuste de medicamentos e insumos necesarios para otorgar la atención médico-quirúrgica en el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021. Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios que se determinó adquirir y contratar de forma consolidada, fueron definidas por las autoridades encargadas de dicho proceso en el INSABI en colaboración con la UNOPS Por último, se suscribió un Acuerdo, para la adquisición de medicamentos que coordinará el INSABI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo siete sesiones generales de manera remota en las que se impartieron los siguientes temas: Programa de Trabajo Quinquenal; La salud mental durante la pandemia; Diseño de prótesis biomimétricas, un camino a la cibernética; Seguridad del paciente; Enfermedad inflamatoria multisistémica asociada a SARSCOV2; Acercándonos a la salud mental: Reminiscencias a un año de COVID-19; Importancia de los manuales de organización específicos y de procedimientos. El promedio de dispositivos conectados fue de 436 y la sesión relacionada con el Programa de Trabajo Quinquenal, fue la que tuvo el mayor número. Por otra parte, Dirección de Investigación y Enseñanza participó en tres reuniones virtuales con autoridades de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE y se participó en las reuniones vía remota convocadas por la CCINSHAE, sobre todo para tratar temas referentes a la gratuidad de los servicios de salud, realizar aclaraciones y recibir instrucciones al respecto. Durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo siete sesiones generales de manera remota en las que se impartieron los siguientes temas: Programa de Trabajo Quinquenal; La salud mental durante la pandemia; Diseño de prótesis biomimétricas, un camino a la cibernética; Seguridad del paciente; Enfermedad inflamatoria multisistémica asociada a SARSCOV2; Acercándonos a la salud mental: Reminiscencias a un año de COVID-19; Importancia de los manuales de organización específicos y de procedimientos. El promedio de dispositivos conectados fue de 436 y la sesión relacionada con el Programa de Trabajo Quinquenal, fue la que tuvo el mayor número. Por otra parte, Dirección de Investigación y Enseñanza participó en tres reuniones virtuales con autoridades de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE y se participó en las reuniones vía remota convocadas por la CCINSHAE, sobre todo para tratar temas referentes a la gratuidad de los servicios de salud, realizar aclaraciones y recibir instrucciones al respecto. Adicionalmente, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 por medio de videoconferencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitieron oficios personalizados para tomar los cursos en la Plataforma SICAVISP y como resultado se capacitaron 127 servidores públicos en los siguientes temas: 104 personas en el curso de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 23 servidores públicos en el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Además se difundieron en redes sociales los principios de la nueva ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se encuentra en funcionamiento el Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés en el Hospital; se llevará a cabo la nueva conformación una vez que la Secretaría de la Función Pública autorice la estructura para la entidad Se realizaron seis actividades durante el primer trimestre. Se llevó a cabo una sesión ordinaria en la que se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021. La información se capturó en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Los procesos a cargo del Hospital continúan siendo los siguientes: 1. Atención Médica en Consulta Externa 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos 3. Atención Médica en Hospitalización 4. Atención Médica en Urgencias 5. Formación de Recursos Humanos para la Salud 6. Investigación Científica Por otra parte, para iniciar con la revisión y depuración de las normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, con fecha 26 de febrero de 2021 el Director de Administración y Enlace Institucional del SANI giró a los Directores y Subdirectores de Área, la Unidad Jurídica, la Unidad de Comunicación Social y a la Jefatura de los Servicios de Enfermería, para informar las normas registradas en dicho sistema, solicitando revisarlas e informar si continúan vigentes o se eliminan. Para dar seguimiento a dicho tema, el 4 de marzo de 2021 se llevó a cabo reunión de trabajo entre el Enlace del SANI y las áreas del Hospital, en la que se aclararon dudas respecto a la revisión y depuración de las normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto a los movimientos realizados en el SANI, se dieron de alta cinco nuevas: Manual de Organización Específico y de Procedimientos de Pregrado, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, Manual de Procedimientos del Departamento de Tecnovigilancia y Tecnología Biomédica y el Manual de Organización Específico del Servicio de Enfermería Medicina Interna. Asimismo, se actualizaron cinco normas con modificación de forma: Manual de Organización Específico y de Procedimientos del CECAD y los Manuales de Procedimientos del Hospital Juárez de México, la Unidad Jurídica y el Departamento de Relaciones Laborales. A la fecha existen 225 normas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como resultado de la revisión que realizaron las Direcciones, Subdirecciones, la Unidad Jurídica, la Unidad de Comunicación Social y la Jefatura de los Servicios de Enfermería, se integró el listado de normatividad (manuales de organización específicos y de procedimientos) que se eliminarán del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) por motivos de duplicidad, fusión o cancelación de áreas. Dicho listado será presentado ante el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) para su autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos a cargo del Hospital continúan siendo los siguientes: 1. Atención Médica en Consulta Externa 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos 3. Atención Médica en Hospitalización 4. Atención Médica en Urgencias 5. Formación de Recursos Humanos para la Salud 6. Investigación Científica Se trabaja en la integración de procedimientos transversales inherentes al proceso de consulta externa, correspondientes a las citas con médico especialista de primera vez y las subsecuentes. Por otra parte, las acciones realizadas en materia de tecnologías de la información son: ° Se inició el desarrollo del sistema de Expediente Clínico Electrónico, el cual integrará varios procedimientos de diversas áreas, lo que ayudará a automatizar la información de los pacientes. ° Se desarrolla Web Services para Dirección General de Tecnologías de la Información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se implementó la mesa de servicios administrada por el departamento de servicios generales, mediante la cual se pueden solicitar servicios de limpieza, jardinería, fumigación, imprenta y transporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La última estructura organizacional del hospital registrada tiene vigencia a partir del 1 de junio de 2020. No existen contratos de honorarios y respecto a los puestos eventuales, dada la situación de emergencia sanitaria, se autorizó al Hospital la contratación de personal bajo dicha modalidad, para lo cual fue necesario realizar las siguientes acciones: 1. Se solicitó mediante oficio a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el registro de escenarios de las plazas eventuales autorizadas, con la siguiente vigencia: Escenario No. 1 del 2021, con vigencia del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 autorizado mediante oficio No. 307-A.- 0015 de fecha 8 de enero de 2021 y oficio No.315-A.-0068 de fecha 11 de enero del presente año, documentos que avalan un total de 312 plazas. 2. Se generó la siguiente información: - Incorporación del cuadro de Movimientos en la Plataforma RH-NET (Registro de cada Plaza). - Pantalla de Movimientos (Captura de Datos Generales del Escenario). - Formato de elementos de contribución de las estructuras orgánicas ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su Impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental. - Formato de justificación técnico y funcional por cada una de las plazas autorizadas. - Oficio No. 307-A.- 0015 de fecha 8 de enero de 2021 y Oficio No.315-A.-0068 de fecha 11 de enero del presente año. - Memoria de Cálculo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En respuesta al oficio circular DGRHO/001/2021, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud; se envió mediante el oficio DA/100/2021, el Formato "Elementos de Análisis" solicitado por la Secretaría de la Función Pública debidamente requisitado, en el cual se incorporó la información para definir el modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica. De conformidad con el Oficio circular SRC/UPRH/0001/2020 numeral 6, la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, se encuentra en proceso de definición, toda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vez que se integrará con base a la información que proporcione la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio número DPE/002/2021 de fecha 6 de enero de 2021, la Directora de Planeación Estratégica del Hospital Juárez de México, informó al Director General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, que mediante el oficio DGRHO/1551/2020 de fecha 6 de marzo de 2020, la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud emitió la Opinión Favorable del Manual de Organización Específico de la entidad, debido a que fue elaborado con base en la estructura orgánica con vigencia 1 de enero de 2019, dictaminada por la Secretaría de Salud y aprobada y registrada por la SFP. No se omite mencionar que dicho ordenamiento administrativo contiene todos los apartados señalados en el Compromiso 9 del PNCCIMGP, tales como:- Visión y misión de la institución; - Antecedentes; - Marco legal; - Atribuciones; - Estructura orgánica; - Organigrama; - Objetivos y funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, se presentaron los avances del Acuerdo 20-02-01 Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y proporcionar al Comité los acuerdos que corrijan las insuficiencias determinadas, entre los cuales destaca el envío del formato "Elementos de Análisis" a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el cual fue solicitado por la Secretaría de la Función Pública. De conformidad con el Oficio circular SRC/UPRH/0001/2020, la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas se encuentra en proceso de definición por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa el Hospital Juárez de México cuenta con el respectivo dictamen valuatorio
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Debido al cambio del Director General del Hospital, se solicitó el cambio de clave de acceso al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), estando en espera de la nueva clave. Lo anterior no obstante que se mantuvo contacto telefónico con personal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Debido al cambio del Director General del Hospital, se solicitó el cambio de clave de acceso al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), estando en espera de la nueva clave. Lo anterior no obstante que se mantuvo contacto telefónico con personal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el tema del inventario de bienes inmuebles en el apartado de asuntos generales. La información del inmueble propiedad del Hospital se encuentra actualizada con fecha 7 de octubre de 2020. Cabe señalar que debido al cambio de Director General, se solicitó al Presidente del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales de la SHCP, el cambio de usuario y contraseña en el padrón de responsables inmobiliarios, con la finalidad de mantener actualizado el sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, sin que a la fecha del presente reporte se haya obtenido respuesta. En relación al aseguramiento del Hospital, se informa que se llevó a cabo una licitación plurianual con vigencia del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La figura del aval ciudadano es honorifica y no cuenta con presupuesto federal, así que por lo tanto no aplica
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el inciso VII. apartado a) Programas Presupuestarios, se informa trimestralmente el comportamiento del presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento a las actividades planeadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para evitar y reducir los riesgos identificados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. El informe correspondiente de las actividades realizadas y su avance al Primer Trimestre fue cargado en el Sistema de Control Interno Institucional
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1 Se ha identificado dentro de la matriz de riesgos el riesgo de corrupción de: Contratos cumplidos de forma irregular y se han programado actividades para reducirlo. Acciones: *Cumplir con la normatividad en tiempo y forma en la carga de los contratos a Compranet. *Supervisar la carga correcta y completa de la información. *Atender las observaciones y recomendaciones que arroje el sistema CompraNet así como las del Órgano Interno de Control. En el 1er trimestre se presenta el siguiente avance: De manera mensual se lleva a cabo la conciliación y el registro de los contratos en el portal de COMPRANET - Se supervisa la carga correcta de los contratos y sus anexos en el portal de COMPRANET - El Órgano Interno ha emitido oficios con las recomendaciones las cuales son atendidas en el sistema COMPRANET para corrección de las incidencias generadas. 2. Se ha convocado a la realización del CURSO PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, en la plataforma de la Función Pública SICAVISP con la finalidad de evitar que se cometan actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	Se registra en el sistema electronico Medsys desde la Requisición de las áreas, la Constancia de Existencias en el Almacén General, los contratos, la Recepción, las Facturas, pólizas y pagos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	cada contrato de adquisiciones que lleva a cabo este HRAEV
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del área de Comunicación Digital se realiza la difusión de dicha plataforma en redes sociales y la página web.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Integrar temas de perspectiva de género, trata de persona, asistencia a víctimas en el PAC 2021. Se ha incluido temas en el programa anual de educación continua la 8° Jornada de Trabajo Social: Trata de Personas / Protección y Asistencia a Víctimas 18, 19 y 20 de AgostoPublicación en la página web del HRAEV http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/DPlaneacion/SDEnsenanza/Eventos.html Dípticos PAC - PAED 2021 (salud.gob.mx)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Servidores públicos de las diferentes unidades administrativas de la institución, estuvieron presentes mediante la Plataforma Zoom, en una sesión informativa con el INAI el día 2 de febrero del año en curso, para tratar lo referente al tema de Obligaciones de Transparencia, y las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales, así como su impacto en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia; propiciando así la rendición de cuentas. La Dirección general de Capacitación del INAI, convocó al curso de capacitación "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" en el modelo presencial a distancia, en fecha 18 de marzo. Este curso lo concluyó el personal de la Unidad de Transparencia de la institución, con la finalidad de contar con servidores públicos que garanticen el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha iniciado la preparación de estrategias audiovisuales (wallpaper, carteles, protectores de pantalla de equipos de cómputo), donde se resalta la importancia de la presentación de la Declaración Patrimonial a la totalidad de los Servidores Públicos del Hospital, así como vía correo electronico se ha realizado la invitación a presentarla en mayo de 2021
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se proporcionó mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas de la institución, la información necesaria para su inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública", en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; Este curso es uno de los provistos y sugeridos por la UEPPCI dentro del Programa anual de trabajo del Comité de Ética. Se publicó además en el portal institucional, el calendario de capacitación de la SFP en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Descargas/2021/Calendario_de_capacitacion_SFP_2021.pdf con la finalidad de que las personas servidoras públicas puedan consultarlo de manera permanente.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de	En el primer trimestre 2021 no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	conflictos de interés. Sin embargo, se exhortó a las personas servidoras públicas de la institución para que realizaran el curso impartido en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública"; con la finalidad de que identifiquen las conductas que pudieran encuadrar en ese supuesto y hacerlo del conocimiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron cuatro infografías en el portal institucional referentes al concepto de conflicto de interés y sus consecuencias en el marco de la Ley General de Responsabilidad Administrativas, así como la forma de actuar de las personas servidoras públicas que por motivo de sus funciones le corresponda actuar en un asunto en el que tiene un conflicto de interés. Digas infografías se pueden consultar dentro de las publicaciones 2021 en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se tomado el curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público impartido por el SICAVISP. Por parte de la Subdirección de Recursos Materiales 1 con constancia y 2 personas inscritas al próximo ciclo. Y por Subdirección de Conservación Mantenimiento y Servicios Generales 3 personas inscritas a tomar el curso al próximo ciclo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se ha presentado algún hecho
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio de los recursos, se da prioridad a actividades administrativas y de operación ajustándose a lo estrictamente indispensable, de manera que no se afecten las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se logró reducir el gasto en partidas como viáticos, a través del uso de videoconferencias, así como gastos de asesorías y publicidad. Se continúa reforzando estrategias para el ahorro del consumo de energía eléctrica apagando aire acondicionado de áreas administrativas fuera de horarios de oficina y uso de sensores en baños.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Esta Subdireccion participa en el desarrollo de mejoras al sistema gerencial, aportando ideas y sugerencias de desarrollos, los cuales nos ayudan a mejorar los procesos de compra y registro de las mismas, implementando y adaptando los Formatos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al sistema gerencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la 1er sesión Ordinaria del COCODI PTCI 2021. Presentando 33 acciones de Control Interno. Así mismo se incluyó en la carpeta del COCODI en el apartado de Asuntos Generales el tema de Resumen de Informe de Austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó seguimiento a las metas establecidas en los programas presupuestarios E010 Formación de recursos humanos especializados para la salud en las áreas de formación y capacitación y E023 Atención a la Salud, respecto a la Matriz de Indicadores de Resultados en que se presentan en el Programa Anual de Trabajo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" y se someterá a revisión y evaluación del cumplimiento en las sesiones de Junta de Gobierno y en las sesiones del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional) lo que permitirá establecer estrategias que permitan tomar decisiones para el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos así como el aprovechamiento y uso eficiente de los recursos. Se realizó reunión de seguimiento de indicadores con resultados por debajo de la meta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el inciso VII apartado a) Programas Presupuestarios, se informa trimestralmente el comportamiento del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó la carga en el SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL del Seguimiento al Programa de Administracion de Riesgos correspondiente al Primer Trimestre 2021
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Derivado de las medidas de contingencia implementadas por la pandemia COVID-19, se han presentado circunstancias que limitan el cumplimiento para la aplicación de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno: Sobre el particular, se tomaron los siguientes acuerdos, Derivado de una instrucción de la CCINSHAE de acuerdo a la reunión efectuada el 24 de marzo del año en curso con la Mtra. Claudia Serrano Tornel, Subdirectora de Vinculación Ciudadana y el Dr. Nilson Agustín Contreras Carreto, Director de Mejora de Procesos de la DGCES: *La participación de algunas personas o instituciones que fungen como Aval Ciudadano en cada hospital, se encuentran en resguardo por ser personal vulnerable
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	La totalidad de los procedimientos que se realizan en este Hospital son electrónicos y están publicados en la página de COMPRANET. De manera mensual se actualiza en el portal de COMPRANET el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de acuerdo a la modificación al presupuesto. Durante el 1er trimestre del ejercicio 2021 se registraron 51 contratos en el portal de COMPRANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Este HRAEV participa en la planeación oportuna de sus necesidades a través de la Consolidación de los medicamentos y materiales de curación necesarios para la operatividad de este Hospital, registrando sus necesidades para el siguiente ejercicio en la plataforma AAMATES (Ambiente de Administración de Atenciones en Salud) en consolidación con la UNOPS e INSABI, para la correcta planeación de las necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Garantizar el acceso y servicio de Internet: 1. Seguimiento del Proyecto 001-2021 atendiendo las recomendaciones de la UGD así como la gestión para su contratación mediante la adhesión a contrato marco de internet para oficinas remotas. 2. Monitoreo del Consumo del Servicio de Internet de tres enlaces balanceados. 3. Acceso a red HRAEV vía internet a dispositivos móviles para registro de información en el Sistema de Gestión Hospitalario, consulta de páginas para la atención, educación e investigación en salud. 4. Ingreso de equipos de biomédica a dominio, configuración de nodos para servicio de Ethernet e internet, acceso a red wifi y configuración de equipos móviles de residentes. 5. Seguimiento de equipos con configuración de VPNs para acceso al Sistema Medsys para trabajo desde casa Garantizar servicio de videoconferencia Servicio de Videoconferencia Incremento del Servicio de Videoconferencia H323, para las áreas de atención médica, enseñanza, investigación, administrativos y de Dirección General, se efectuaron en el primer trimestre 82 enlaces con un total de 270 asistentes. 6. Enlace videoconferencia llevar a cabo programa del sistema unificado de gestión (SUG) 2 enlaces para la verificación de buzones de queja
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron y proporcionaron a través de redes sociales y correo electrónico los principios y valores rectores de la Nueva Ética pública, esto de manera mensual y conforme a lo solicitado por la UEPPCI. Además se publicaron en la página institucional para su difusión y consulta permanente en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Principio_Valor_Mes_2021.html
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el 2021 están programas a realizarse 4 Sesiones Ordinarias; de las cuales se ha realizado 1 Sesión Ordinaria y 1 extraordinaria. La mayoría de los integrantes del Comité se ha capacitado en el Tema de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El área de Enseñanza realizó el programa Anual de Capacitación y el Programa Anual de Educación Continúa el cual contempla actividades de capacitación para las personas servidoras públicas a partir del mes de mayo y se incluyen temas como: Cultura organizacional, Equidad de género, trata, protección y asistencia a víctimas entre otros. Durante el 1er trimestre no se programaron actividades de capacitación en virtud circunstancias presupuestales y atendiendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las medidas de distanciamiento por la contingencia del Covid-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este primer trimestre han sido solicitadas la incorporación de las siguientes normas al SISTEMA SANI-APF 1. Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Medicina Nuclear con el Folio 120181 2. Manual de Donación y Trasplantes con el Folio 120162 3. Manual de Procedimientos de Medicina Crítica con el Folio 120161 4. Manual de Procedimientos del Servicio de Hematología con el Folio 120143 5. Manual de Procedimientos de Servicios de Cirugía Maxilofacial con el Folio 120142 6. Manual de Procedimientos de Cardiología con el Folio 104042 Incrementando el inventario de 12 a 18 Normas Internas registradas, así como se están en proceso de actualización el Manual de Organización Especifico y el Manual de Cajas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se remitieron vía correo electronico institucional las versiones actualizadas del Manual de Organización Especifico, así como la última versión del Manual de Procedimientos General a la DGRHyO, a fin de solicitar la validación de ellos para posterior obtener aprobación de nuestra H. Junta de Gobierno e incluirlo en nuestra Normateca Interna, El manual de Procedimientos de Caja se encuentra en proceso de actualización por parte de la Subdirección de Recursos Financieros a fin de incluir el concepto de Gratuidad; medida se aplica con base en la Constitución, que ordena la protección de la salud de todas las personas, así como en la Ley General de Salud en su artículo 77 Bis, que plantea que quienes no tienen acceso a la seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos, medicamentos y demás insumos asociados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En los procedimientos de nuestro Hospital se encuentra incluido el uso del Sistema Gerencial (MedSys), se cuenta con el plan anual de mejoras medsys que las áreas del HRAEV solicitan a fin de que sus operaciones se lleven a cabo así como la definición para la actualización de reportes de información que se adaptan las disposiciones de cumplimiento obligatorio para la Institución. Así mismo diversas áreas se encuentran en revisión de sus manuales de procedimientos a fin de actualizarlos y simplificarlos en su caso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En relación al avance, la estructura ya quedo registrada con el cambio de nivel del director general, este año apenas se realizará la actualización de la plantilla. Pero en cuanto a estructura estamos actualizados hasta el momento
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 20 de Julio del 2020, se hizo de conocimiento la Estructura orgánica actualizada y autorizada por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, en el que se autorizó la reducción de nuestra estructura a 29 plazas con la cancelación de 2 puestos de Jefatura de Departamento (O11) dependientes del OIC, en cumplimiento al Memorandum emitido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos del 03 de Mayo del 2019 a los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno Federal y a los Acuerdos de Traspaso de Recursos Humanos, Materiales y Financieros; por lo que al 4to trimestre 2020 la Estructura Orgánica del HRAEV se encuentra actualizada. En el mes de marzo se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realice un análisis de la estructura organizacional vigente para asegurar que cumple con la definición de autoridad y responsabilidad y delimita facultades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 28 de Marzo del presente, ha sido enviado vía correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud el proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de este Hospital en observancia a la solicitud de actualización derivado del cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024 en particular de la Estrategia Prioritaria 4.3 denominada "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y en el marco normativo interno que lo regula con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad"; así como derivado del último movimiento firmado por autoridades en que se realiza la reducción de nuestra estructura orgánica a 29 plazas con la cancelación de 2 puestos de jefatura de departamento (O11) dependientes del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro de las acciones del PTCI 2021, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó mediante oficio a la Subdirección de Recursos Humanos el análisis de la estructura organizacional vigente para asegurar que cumple con la definición de autoridad y responsabilidad y delimita facultades, así mismo análisis perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Solicitar al inversionista proveedor: dictámenes valuatorios actualizados ante el INDAABIN. el HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Realizar un recorrido cada 3 meses con la subdirección de recursos humanos y la dirección de operaciones, realizar acta o minuta para dejar constancia del recorrido. el HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Prioridad de espacio del inmueble cumplir con las necesidades de la región a fin de brindar el servicio médico de especialidad y subespecialidades a los pacientes y poder dar el servicio de calidad a los usuarios. se
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Supervisión del programa de mantenimiento anual del inversionista proveedor para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN, brinda el servicio de mantenimiento y conservación del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	Solicitar al inversionista proveedor: inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral, su aseguramiento. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN.

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

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De manera trimestral se ha solicitado a la Dirección de Operaciones, aportar información sobre los mecanismos de participación ciudadana y los de contraloría social, quien ha respondido basando sus experiencias en el Aval Ciudadano. No obstante, el OIC en el HRAEI, presentó en el mes de marzo, un informe de opinión respecto al PNCCEMGP, comentando que si bien se han realizado acciones al amparo del Aval Ciudadano, estas no corresponden a las que deben de realizarse como mecanismos de participación ciudadana, al amparo de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la APF, por lo que se envió comunicado a la Dirección de Operaciones y al Departamento Jurídico, para que emitan su opinión a dichos Lineamientos. En respuesta, el Director de Operaciones indicó que la Unidad de Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente, no cuenta con actividades relacionadas con mecanismos de participación ciudadana, ya que no corresponden a las actividades del Área. El Departamento de Asuntos Jurídicos, está aún en proceso de análisis del documento, para que a la postre se pueda tomar una decisión sobre la aplicabilidad de este compromiso en la institución.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 6 de agosto de 2020, el Director de Administración y Finanzas informó a los participantes sobre este compromiso y solicitó que sea incluido como acuerdo de este órgano colegiado, por lo que en cada reporte previo a las sesiones de COCODI, que se envía al OIC para su discusión en reuniones de pre COCODI, es mencionado el seguimiento trimestral de programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	En el mes de noviembre se iniciaron las labores para elaborar el Programa de Trabajo de Riesgos 2021 y a través de reuniones de trabajo con las áreas y el apoyo del Órgano Interno de Control en el HRAEI, se lograron identificar los riesgos que para este ejercicio, se consideró que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales. El programa fue autorizado por los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	servidores públicos de primer nivel e informado a la SFP y ante el COCODI, por lo que de manera trimestral se estarán realizando los informes de seguimiento de las acciones de mejora.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2021, se contemplaron riesgos de carácter administrativo, que aunque no son de mayor impacto en la consecución de objetivos y metas, sí pudieran incidir en la eficacia de las funciones de las áreas, por lo que se les dará seguimiento a fin de determinar si las acciones de mejora, lograrán eficientar el desempeño de las áreas, como es el caso de los temas informáticos o bien, la gestión del área de enfermería.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Subdirector de Recursos Materiales refirió que se está aún en espera de que la Secretaría del a Función Pública habilite el sistema y envíe las claves de acceso. Por otro lado, el OIC en el HRAEI presentó en el mes de marzo, un informe de opinión respecto al PNCCEMGP, sugiriendo que en tanto no esté lista la Bitácora, se implemente una acción a través de la cual se dé seguimiento a cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios. Esta recomendación se hizo llegar al Subdirector de Recursos Materiales mediante oficio.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el primer trimestre se logró la difusión del a plataforma de Ciudadanos Alertadores y atendiendo a la recomendación realizada por el OIC en su informe de opinión respecto al PNCCEMGP, se emitió oficio a las áreas, presentando el material que puede encontrarse en la liga.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El OIC en el HRAEI, presentó en el mes de marzo, un informe de opinión respecto al PNCCEMGP, comentando que sobre este punto, se revise la página oficial de Alianza para el Gobierno Abierto MX, para determinar acciones relacionadas con el objetivo de los Planes de Acción, a través de los cuatro principios: Transparencia, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana e Innovación. En ese tenor, se envió al Departamento Jurídico, la propuesta del OIC, para que se indique qué acciones deben seguirse en esta materia. Adicionalmente, se promovió entre las áreas del HRAEI, la liga electrónica de gobierno abierto, para que el personal conozca el contenido de las acciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Respecto a los temas de capacitación, la Titular de la Unidad de Transparencia indicó que se tiene contemplado que al cierre del periodo enero-marzo se realicen acciones como: Contar con las cédulas de detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia; contar con la designación de un servidor público del HRAEI para que funja como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	enlace con el INAI; solicitar al área de capacitación, difundir por correo los cursos que brinda el INAI y capacitar al personal en materia de derechos humanos en materia de acceso a la información y de protección a datos personales. Finalmente, como parte del informe que el OIC en el HRAEI, presentó en el mes de marzo, respecto al PNCCEMGP, se enviaron las recomendaciones que esta instancia hace para cumplir con este compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre, se logró difundir el tema de las posibles faltas administrativas entre el personal de la institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre, se logró difundir el tema de la declaración de situación patrimonial entre el personal de la institución. No obstante, en el segundo trimestre se reforzará la difusión, con motivo de la presentación de modificación patrimonial en el mes de mayo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre, se logró difundir el tema de las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas entre el personal de la institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se solicitó mediante oficio, a la Subdirección de Recursos Humanos, su apoyo e intervención, a efecto de realizar las gestiones administrativas inherentes a la difusión, inscripción y conclusión de las capacitaciones virtuales, relativas a la Nueva Ética e Integridad en el servicio público y los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, con el objetivo de reducir el riesgo, que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en una falta administrativa grave. Asimismo, se le requirió a la misma Subdirección, el apoyo para la gestión administrativa para la impartición de diversos temas de interés para capacitar y sensibilizar en materia de Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Igualdad de Género, Ética Pública, Principios Constitucionales y Reglas de Integridad a las personas servidoras públicas adscritas a esta Unidad Hospitalaria durante el año 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al respecto le informo, durante el primer trimestre, corresponden a cero las peticiones solicitadas por las personas servidoras públicas al Comité de Ética, en materia de capacitación de Conflicto de Intereses. Sin embargo, el Comité, difundió información referente Conflicto de Intereses y adicionalmente, en todos los correos de difusión relativos a contenido del Comité, se coloca la leyenda "Recuerda que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés pone a tu disposición los siguientes contactos para atender tus dudas referentes a los siguientes temas: Ética Pública, Conflictos de Intereses, Código de Ética, Código de Conducta, Denuncias de Acoso y Hostigamiento Sexual, Denuncias por motivos de discriminación, Denuncias por conductas contrarias al Código de Conducta y los respectivos datos de contacto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre, se difundió información referente Conflicto de Intereses y adicionalmente, en todos los correos de difusión relativos a contenido del Comité, se coloca la leyenda "Recuerda que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés pone a tu disposición los siguientes contactos para atender tus dudas referentes a los siguientes temas: Ética Pública, Conflictos de Intereses, Código de Ética, Código de Conducta, Denuncias de Acoso y Hostigamiento Sexual, Denuncias por motivos de discriminación, Denuncias por conductas contrarias al Código de Conducta y los respectivos datos de contacto. Asimismo, se encuentran publicados en la página institucional del Hospital, apartado Conócenos, material inherente al tema de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El OIC en el HRAEI indicó que con motivo de las diligencias de investigación y toda vez que como autoridad de este nosocomio, se tienen facultades expresas consistentes en requerir a las unidades administrativas de las Dependencias o Entidades, en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, la autoridad investigadora de este Órgano Fiscalizador referente a plazos otorgados para dar respuesta, informó con meridiana claridad se ha dado respuesta a los requerimientos de información, no obstante es de mencionar que esos no se han atendido de forma oportuna, mismos que se traducen en dilaciones procesales injustificadas en la determinación de faltas administrativas, resaltando a la Dirección Médica y a la Subdirección de Recursos Financieros como áreas que más dilata en la entrega de la información En razón de ello y tomando en consideración la sugerencia formulada por el OIC en el informe sobre el PNCCI, se dirigió comunicado al Director Médico y al Subdirector de Recursos Financieros, para que implementen mecanismos de seguimiento para la atención de las solicitudes formuladas por el OIC o alguna área investigadora, que permitan conocer los retrasos en la entrega de la información, previos al vencimiento de las fechas exigibles.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Sobre este punto, el Subdirector de Recursos Materiales indicó que se realizó una búsqueda en la página del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) dela Secretaría de la Función Pública, en la cual no se encuentra algún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que se seguirá indagando sobre el calendario de cursos en esa materia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Órgano Interno de Control en el HRAEI, refirió que en el primer trimestre de 2021, no se contó con registros de denuncias captadas en el periodo señalado. Por otro lado, como parte de las sugerencias que hace esta instancia de control en su informe de opinión al PNCCI, presentado en el mes de marzo, se solicitó al Subdirector de Recursos Materiales, que en próximos reportes, indique si ha presentado denuncias o le han presentado denuncias ante la SFP, por actos u hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Órgano Interno de Control Indicó que durante el primer trimestre de 2021, no ha recibido información por parte de esta Entidad, correspondiente a documentación que derive de hechos presumiblemente consecutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, toda vez que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos y sistemas informáticos que obran en el área. Por otro lado, como parte de las sugerencias que hace esta instancia de control en su informe de opinión al PNCCI, presentado en el mes de marzo, se solicitó al Subdirector de Recursos Materiales, que en próximos reportes, indique si derivado de denuncias de la naturaleza ya señalada, ha remitido en tiempo y forma la documentación comprobatoria correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección de Administración y Finanzas, está instruida para observar las disposiciones que la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, emitieron para la racionalización del gasto y particularmente, ante la emergencia sanitaria COVID-19. En este tenor, a través de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, como se informa sobre la situación que prevaleció en el HRAEI durante el primer trimestre de 2021. Este reporte será presentado en el mes de abril, en la Segunda Sesión de ese órgano colegiado. Por su parte, el Órgano Interno de Control emitió sugerencias sobre este punto, en el informe que presentó en el mes de marzo para el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad, por lo que se le dirigió un oficio al Subdirector de Recursos Financieros para que en el tercer trimestre, indique de qué manera se racionalizó el gasto, especificando las medidas tomadas y señalando de qué forma se llevó a cabo la racionalización, indicando si las medidas afectaron o no, las metas de los programas aprobados
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección de Administración y Finanzas, está instruida para observar las disposiciones que la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, emitieron para la racionalización del gasto y particularmente, ante la emergencia sanitaria COVID-19. En este tenor, a través de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, como se informa sobre la situación que prevaleció en el HRAEI durante el primer trimestre de 2021. Este reporte será presentado en el mes de abril, en la Segunda Sesión de ese órgano colegiado. Por su parte, el Órgano Interno de Control emitió sugerencias sobre este punto, en el informe que presentó en el mes de marzo para el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad, por lo que se le dirigió un oficio al Subdirector de Recursos Financieros para que en el tercer trimestre, presente de manera específica a cuánto ascienden los ahorros o en cuánto se estiman y señalar en qué programas prioritarios fueron aplicados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Subdirector de Tecnologías de la Información, refirió que durante el primer trimestre, se realizaron conferencias tanto telefónicas, como de video, a manera de herramientas disponibles para tratar asuntos con proveedores, áreas internas del HRAEI y otras entidades con que se interactúa. Con estas acciones se genera reducción de los costos en recursos materiales y servicios generales. Con el propósito de estimar dicha reducción de costos, se ha solicitado a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de Recursos Financieros, que cuantifique de manera aproximada, la disminución del importe de los costos asociados al uso del as tecnologías de la información en el desempeño de sus labores de los funcionarios públicos. Por otro lado, se cuenta con un sitio web institucional, que permite dar a conocer al público en general, los servicios hospitalarios que oferta el HRAEI, así como otra información de interés general. Finalmente, se le comunicó la sugerencia del OIC emitida en la opinión al PNCCI, para que especifique qué acciones de carácter informático, contribuyen a la reducción de costos de recursos materiales y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como se ha venido informando en ejercicios anteriores, el HRAEI únicamente ha digitalizado dos trámites y servicios de carácter informativo del HRAEI, los cuales se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx, en las ligas: "Atención médica en él HRAEI"https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-enel-hraei/HRAEI13565 y "Solicitud del resumen clínico del paciente en el HRAEI": https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-enelhraei/HRAEI13563. También se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de estos trámites en el botón "?Más información" de cada una de las páginas de los trámites. Estos son los únicos trámites que son factibles de digitalizar, de acuerdo a la naturaleza de los servicios que presta la institución, por lo que se considera pertinente que, al estar reportados desde el ejercicio anterior, pudiera suponerse que el compromiso quede atendido y en subsecuentes ocasiones se reporte como "No aplicable"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2021, la Coordinación de Control Interno rindió informe del cierre de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020 presentándolo a la Dirección General del HRAEI, a la SFP y al propio OIC. Por otro lado, en la Segunda Sesión Ordinaria se presentará el informe correspondiente al primer trimestre de 2021, con las acciones de mejora establecidas en el PTCI y atendiendo a la sugerencia emitida por el Órgano Interno de Control en el informe que presentó en el mes de marzo para el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad, se presentará el informe de cierre de medidas de austeridad, que se presentó a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección de Administración y Finanzas solicitó durante el primer trimestre, al área responsable de la planeación institucional, utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, por lo que ésta ha indicado que las observaciones emitidas por la Junta de Gobierno a los informes directivos, permite enfocar la posible reorientación y/o modificación de las políticas procedentes para fortalecer la operación de la institución. Esta situación fue informada en trimestres anteriores. Por otro lado, como resultado de la opinión emitida en el mes de marzo, por el OIC a las acciones reportadas por el HRAEI, en el PNCCI , se le notificó al Responsable de la Unidad de Planeación, que en lo subsecuente, se le solicitará ser más específico en cuanto a cómo se utiliza la información y cómo se promueve su contenido en el logro de objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los programas presupuestarios se realiza en 2021, a través de los reportes de la Matriz de Indicadores de Resultados, que se presentarán de manera trimestral ante el COCODI y ante la H. Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de noviembre se iniciaron las labores para elaborar el Programa de Trabajo de Riesgos 2021 y a través de reuniones de trabajo con las áreas y el apoyo del Órgano Interno de Control en el HRAEI, se lograron identificar los riesgos que para este ejercicio, se consideró que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales. El programa fue autorizado por los servidores públicos de primer nivel e informado a la SFP y ante el COCODI, por lo que de manera trimestral se estarán realizando los informes de seguimiento de las acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De manera trimestral se ha solicitado a la Dirección de Operaciones, aportar información sobre los mecanismos de participación ciudadana y los de contraloría social, quien ha respondido basando sus experiencias en el Aval Ciudadano. No obstante, el OIC en el HRAEI, presentó en el mes de marzo, un informe de opinión respecto al PNCCEMGP, comentando que si bien se han realizado acciones al amparo del Aval Ciudadano, estas no corresponden a las que deben de realizarse como mecanismos de participación ciudadana, al amparo de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la APF, por lo que se envió comunicado a la Dirección de Operaciones y al Departamento Jurídico, para que emitan su opinión a dichos Lineamientos. En respuesta, el Director de Operaciones indicó que la Unidad de Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente, no cuenta con actividades relacionadas con mecanismos de participación ciudadana, ya que no corresponden a las actividades del Área. El Departamento de Asuntos Jurídicos, está aún en proceso de análisis del documento, para que a la postre se pueda tomar una decisión sobre la aplicabilidad de este compromiso en la institución
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informó que todos los procedimientos que se llevaron a cabo, se realizaron a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET. Adicionalmente, como resultado de la opinión que emitió el OIC en el mes de marzo, a los compromisos del PNCCI, se solicitó al área que en próximos reportes, estén pendientes de que no existan desfases de tiempo con las publicaciones oportunas de los procedimientos de contratación que se reportan en el sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informó que el HRAEI ha participado en diversos procedimientos consolidados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Adicionalmente, como resultado de la opinión que emitió el OIC en el mes de marzo, a los compromisos del PNCCI, se solicitó al área que en próximos reportes, informen sobre compras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consolidadas que reportan en el CASS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En este aspecto, el Subdirector de Tecnologías de la Información, refirió que se han creado cuentas de correo electrónico institucionales como vía de comunicación entre los usuarios de los servicios hospitalarios y el HRAEI, las cuales se han difundido a través de las redes sociales. También se tienen cuentas de correo electrónico institucionales para comunicar la información relevante de la institución con toda la plantilla de personal. Se han asignado cuentas de correo institucional al personal que las requiera, por el desempeño de sus funciones, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el jefe inmediato. En este contexto, se explicó que se utilizan también otros instrumentos de comunicación como video conferencias o videollamadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre, en virtud de promover la difusión y sensibilización sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se envió de manera electrónica a todas las personas servidoras públicas, las infografías: Valor de Entorno Cultural y Ecológico; Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, los cuales fueron modificados y publicados en el Diario Oficial de la Federación, el pasado veintiocho de diciembre de dos mil veinte; Valor Legalidad; Conflicto de Interés; Compromisos 1, 2 y 3 e indicadores de No Impunidad; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; Plataforma de Ciudadanos Alertadores; Valor: Igualdad y No Discriminación; Valor de Igualdad y No Discriminación contra las Mujeres; Blindaje Electoral; y Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2021 (PNCCIMGP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre, se realizaron dos sesiones extraordinarias; mediante las cuales, se realizaron las siguientes acciones: Aprobación del calendario de sesiones 2021; se actualizó el Directorio de los miembros del Comité en comento; se aprobaron los documentos: Informe Anual de Actividades 2020; Plan Anual de Trabajo 2021 y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas 2021. Asimismo, se solicitó mediante oficio, a la Subdirección de Recursos Humanos, su apoyo e intervención, a efecto de realizar las gestiones administrativas inherentes a la difusión, inscripción y conclusión de las capacitaciones virtuales, relativas a la Nueva Ética e Integridad en el servicio público y los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, con el objetivo de reducir el riesgo, que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en una falta administrativa grave
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre, se realizaron dos sesiones extraordinarias; mediante las cuales, se realizaron las siguientes acciones: Aprobación del calendario de sesiones 2021; se actualizó el Directorio de los miembros del Comité en comento; se aprobaron los documentos: Informe Anual de Actividades 2020; Plan Anual de Trabajo 2021 y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se solicitó mediante oficio, a la Subdirección de Recursos Humanos, su apoyo e intervención, a efecto de realizar las gestiones administrativas inherentes a la difusión, inscripción y conclusión de las capacitaciones virtuales, relativas a la Nueva Ética e Integridad en el servicio público y los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, con el objetivo de reducir el riesgo, que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en una falta administrativa grave
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Presidente del COMERI en el HRAEI, indicó que en la Primera Sesión Ordinaria de 2021, llevada a cabo en el mes de febrero, se presentó el Programa Anual de Trabajo para el presente ejercicio, en donde se contempla que en los próximos meses se realizada la revisión de normativas internas, a efecto conocer la necesidad de simplificación o actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Presidente del COMERI en el HRAEI, indicó que en la Primera Sesión Ordinaria de 2021, llevada a cabo en el mes de febrero, se presentó el Programa Anual de Trabajo para el presente ejercicio, en donde se contempla que en los próximos meses se realizada la revisión de normativas internas, a efecto conocer la necesidad de simplificación o actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Entre 2019 y 2020, la Dirección de Administración y Finanzas y la Unidad de Planeación, trabajaron con distintas áreas, en la identificación y conformación de sus procesos y del Mapa General de Procesos del HRAEI, identificando 4 grandes macroprocesos, siendo los de Gestión Directiva, Primarios o Sustantivos, Secundarios y los de Apoyo-Administrativos. Refirió que el Mapa General es dinámico y en el lapso del tiempo puede ser ajustado, atendiendo a la alineación organizacional que se establezca por la alta dirección. Al primer trimestre, el análisis realizado permanece sin cambios y será a partir del segundo, que se solicite actualización, en caso que proceda, a la par que arranque el Programa de Trabajo para la revisión de normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En 2019 se inició el proceso de análisis de la estructura funcional, para definir y alinear procesos institucionales, establecer tramos de control y adscripción apegados a la realidad operativa y uniformar el uso de denominaciones de puestos, permitiendo una eficiente coordinación institucional. Este esfuerzo de alineación organizacional, se traduce en la propuesta de modificación de la Estructura Orgánica Básica, que se autorizó en 2020, por la H. Junta de Gobierno. En esta propuesta no se crearon nuevas plazas, no se duplicaron funciones, tampoco implicó ampliaciones presupuestales, únicamente se busca fortalecer los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Los trabajos de actualización de la Estructura Orgánica Básica que se están llevando a cabo, han permitido la alineación de procesos, reubicación de áreas, modificación de nomenclaturas de cargos y definición de responsables de servicios, lo que favoreció la actualización y la identificación de la plantilla de personal por servicios. Con esto se ha fortalecido la planeación de objetivos y metas institucionales, a través del establecimiento de programas de trabajo anuales por la Dirección y el establecimiento de un modelo unificado de atención del desempeño para todo el personal del HRAEI, que facilitará la alineación de los esfuerzos y logros institucionales. Por otra parte, la actualización de la estructura y la alineación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesos, ha permitido la actualización del Estatuto Orgánico, el cual se encuentra alineado a la Estructura Básica Modificada, la cual fue aprobada por el COMERI y será remitida al a H. Junta de Gobierno para su aprobación en próxima sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de los planteamientos de modificación hechos a la estructura organizacional y al Estatuto Orgánico del Hospital, que se ha trabajado desde el año 2019, así como el replanteamiento de los procesos del HRAEI, que han impactado en la actualización de objetivos, funciones de los puestos que constituyen la estructura básica, han permitido la integración de una propuesta de actualización del Manual de Organización Específico, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, el cual se encuentra en un 72% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada en el mes de febrero, el Director de Administración y Finanzas, ha continuado proponiendo los miembros integrantes de este órgano colegiado, que cuando el caso lo amerite, se formulen los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, situación que consta en el oficio que se envía al OIC, previo a la celebración de COCODI, resultando pertinente señalar que hasta el momento, no se han presentado casos de esta naturaleza a someter ante el Comité.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN, como responsable inmobiliario, por lo que es esta instancia la que garantiza que el inmueble cuente con el dictamen valuatorio actualizado
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para el ejercicio 2021, continúa presentándose la contingencia sanitaria COVID-19, por lo que la institución, durante el primer trimestre y hasta el cierre del ejercicio, seguirá optimizado los espacios, habilitando el tercer y cuarto piso del inmueble, para la atención de pacientes de esta condición médica, supervisando el adecuado uso de los espacios. En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAA
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aunque el inmueble es a la fecha, concesionado al Inversionista Proveedor, la Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de custodiar el expediente de registro ante el INDAABIN. Por otro lado, la Subdirección de Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales, es la responsable de coordinar acciones con el Inversionista Proveedor, para que éste de adecuado mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, el Titular de esa área ha rendido informes sobre la extensión y distribución del terreno en que se encuentra el inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, el Director de Administración y Finanzas, presentó el informe sobre el estatus actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, situación que fue comentada en el seno de este órgano colegiado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1.- Se integró e implementó un Programa de trabajo para fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana en el HRAEPY 2020-2024, 2.- Se realizará la actualización del proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones. 3. Se entrega de manera anual un informe de los resultados derivados del fortalecimiento de las acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana. 4. Se realiza difusión a los usuarios durante el proceso de entrega de información al ingreso al hospital.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Análisis: En virtud de la Contingencia Sanitaria SARS-CO 2 y debido a que el HRAEPY es un hospital reconvertido a atención de pacientes con COVID-19, se gestionaron ajuste de metas ante la CCISHAE y la SHCP. Determinar: Por lo antes expuesto, en este periodo no se realizaron ajustes de metas 2021 a los PP E010, E022 y E023 lo anterior, considerando impacto en el cumplimiento de metas y objetivos. Proponer: Acuerdos en COCODI Asegurar: Los acuerdos quedaron sentados en la I Sesión Ordinaria 2021 del COCODI HRAEPY. No hubo acciones de Seguimiento de Acuerdos en la ISO 2021 del COCODI HRAEPY con respecto a los Pp E010. E222 y E023 de las MIR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la captura de los avances trimestrales de los Riesgos Institucionales en tiempo y forma, de los cuales las acciones de control tienen un cumplimiento entre el 10% y el 50%. Cabe mencionar que la información reportada es consistente con el Informe Trimestral del PTAR de enero-marzo 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	En este periodo enero - marzo 2021, el OIC HRAEPY realizó la apertura de 1 auditoria a la Subdirección de Recursos Humanos; el estatus de la misma es que se encuentra "En proceso".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial trimestre 28 Número de contratos registrados en la bitácora: 2 de 28 Porcentaje respecto al total de contratos: 28.57% Monto de los contratos en bitácora $ 62,872,044.80 Adjudicación directa: 19 Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $33,363,519.29 Invitación a tres: 2 Núm. de. contratos: 2 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $15,304,553.51 Licitación Pública Nacional: 7 Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 28.57% Monto de los contratos: $ 14,203,972.00 Licitación Pública Internacional: 0 Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- En este periodo el CEPCI HRAEPY difundió a los Usuarios Internos (servidores públicos) del HRAEPY infografías relacionadas con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Dichas acciones se realizaron mediante correo electrónico. 3.- Las acciones de difusión se informaron a la SFP mediante la Plataforma SSECOE. 4.- En 2021 se continuaran realizando acciones que permitan a los usuarios externos conocer de manera clara, sintética y sencilla, el objeto y resultados del presente compromiso
Combate a la	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	El CEPCI HRAEPY difundió entre los Integrantes del Comité el Curso de Nueva Ética Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	2021" mismo que forma parte de un programa obligatorio en el PAT 2021 del CEPCI. Por otra parte, para 2021 se trabajará en difundir e implementar acciones que permita construir una base sólida de conocimientos y experiencias para la lucha contra la corrupción, la opacidad e impunidad así mismo se informará de dichas acciones realizadas al correo política_transparencia@funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este periodo se capacitó el 100% del personal de confianza de este hospital, en el curso en línea de la Secretaría de Función Pública, "Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La SRH del HRAEPY difundió a través de la página de intranet las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SRH cumple con la implantación de estrategias de difusión de manera quincenal a través de los recibos de nómina y del acceso de cada trabajador en la página oficial del HRAEPY
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SRH del HRAEPY difundió a través de intranet las Directrices y los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió entre el personal del HRAEPY dos cursos: 1.- Curso de Ética Pública y 2.- Conflictos de interés
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este periodo no se solicitaron asesorías ni consultas al CECPI HRAEPY por tanto no se proporcionaron las mismas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De enero a marzo de 2021, el CEPCI HRAEPY difundió infografías relacionadas con Entorno Laboral y Ecológico y Legalidad entre el personal del hospital. Dichas evidencias se reportaron en la plataforma de la SFP "SSECCOE" en el apartado "Documentos".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, atendieron la solicitud de informe de acciones referentes a la Ley Federal de Austeridad Republicana -- CIRCULAR- DGPyP- 15-2021 así como a lo que señala el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, realizó acciones referentes a lo que señala Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana. Derivado de lo anterior, es importante mencionar que todos los ahorros generados en este periodo se destinaron mayormente a solventar y pagar pasivos de ejercicios fiscales anteriores, logrando reducir dicho pasivo de manera significativa. Lo anterior, en concordancia a lo manifestado en el Informe Trimestral del 1T2021 de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa privilegiando el uso de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales. En el trimestre Enero-Marzo 2021 se han realizado 113 enlaces, con un promedio de asistencia de 5 personas por enlace.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el primer trimestre 2021 se mantuvieron operando los sistemas de órdenes de servicio y admisión hospitalaria. Se liberó la versión de prueba del servicio ambulatorio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DAF HRAEPY remitió a la DGPyP en este periodo el Informe Trimestral 1T2021 de Austeridad Republicana, generando ahorros administrativos, mismos que fueron destinados a cubrir pasivos de ejercicios fiscales anteriores (presión de gasto). De igual forma, de manera continua se aplican medidas de austeridad en conceptos administrativos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	* Durante el primer trimestre de 2021, se compartió la información referente a los Resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2020, de los programas presupuestarios que el HRAEPY reportó en las MIR 2020, de igual forma las CCINSHAE realizó una revisión a las mismas y se atendieron las recomendaciones realizadas y como resultado, propusieron acciones de mejora para el reporte de los Pp's a la MIR. Se establecieron mecanismos del formato interno denominado Planeación Estratégica, para llevar a cabo una mejor definición del programa. * En el marco del PAT 2021 del HRAEPY, se identificó la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 de los Programas presupuestarios del HRAEPY. No se realizaron modificaciones a las MIR de los Programas E010 y E023 para el ejercicio 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010 y E023. * Por parte del HRAEPY, en la primera sesión ordinaria del COCODI celebrada en febrero de 2021, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios E010, E022 y E023. * Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISeD) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, las áreas sustantivas del HRAEPY analizaron y programaron acciones que les permita cumplir en la medida de lo posible la meta programada, así mismo se da seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021. * Como parte de los trabajos para la integración del Presupuesto 2021, se llevó a cabo un anteproyecto que incluye el Programa Presupuestario M001, denominado "Actividades Administrativas", E010 "Formación y Capacitación de los Profesionales de Salud, E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico" y "E023 Atención a la Salud" con el propósito de mejorar su diseño y actualización, a fin asegurar su alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 así como al Programa Sectorial de Salud 2020-2024. * Por otra parte, a marzo 2021, la SRF y la DAF del HRAEPY han gestionado 13 Adecuaciones Presupuestarias ante las autoridades competentes (DGPyP) y SHCP) quedando de la siguiente manera: o ADA's Internas: 12 o ADA's Externas: 1
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo enero-marzo 2021 del COCODI HRAEPY se reportará: a) El reporte de avance de las MIR, Programas presupuestarios E010 y E023. Avances No se ajustaron las metas de los Pp E010, E022 y E023 de las MIR 2021. Destaca que para el año 2021 se podrá considerar en los indicadores y variables los cursos de capacitación que se ejerzan con Recursos Propios. Habrá que señalar que para el ejercicio fiscal 2020 las fichas técnicas solo permitían registrar las acciones de capacitación Gerencial-Administrativa y Técnica-Médica de Recursos Fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Uno de los principales riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el HRAEPY es la falta de identificación de las Acciones de Mejora, así como de los Procesos Sustantivos y Prioritarios como parte del Programa de Trabajo de Control Interno. b) Derivado de lo anterior, a principios del presente año, el HRAEPY elaboró el PTCI 2020 (2021); en el cual, en este primer trimestre 2021, se reportó avance en la plataforma SICOI de la SFP de 92 acciones de mejora, en las 92 cuentan con avance entre el 1% y el 50%. De igual forma, en dicho reporte destaca la actualización de 5 procesos prioritarios del HRAEPY que corresponden a 1 por cada Unidad Administrativa del hospital. (DO, DPEI, DAF, SPD y SE) Avances: Se reportó en la plataforma SICOI de la SFP el Reporte de Avance y Seguimiento trimestral del PTCI 2020 (2021), mismo que se informará en la 2SO2021 del COCODI HRAEPY.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Se integra un actor social a las comisiones de evaluación de los programas sociales del HRAEPY. 2. Se entrega de manera anual un informe de los resultados derivados del fortalecimiento de las acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana. 3. Se realiza difusión a los usuarios durante el proceso de entrega de información al ingreso al hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Procedimientos electrónicos en el trimestre (COMPRANET): 28 (28.57%) Contratos reportados y cargados en Compra net respecto de los formalizados: 2 (28.57%) Usuarios acreditados para el uso de Compra net: 10 Incidencias o inconsistencias atendidas en el trimestre: 60 Incidencias o inconsistencias reportadas como pendientes en Compra net: 38 Fecha de publicación del PAAASOP: El último de día de cada mes (ENERO-FEBRERO-MARZO 2021)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 34501 $ 1,056,156.00 Actualización a MARZO 2021 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 34501 $ 1,101,580.81 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante oficio de adhesión a la CCINSHAE, 1 procedimientos consolidados. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por la CCINSHAE en coordinación con la SHCP y el hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúan realizando las consultas de cardiopediatría por videollamada; se mantienen en operación los sistemas informáticos de admisión hospitalaria, y se encuentra en proceso de análisis el proyecto de capacitación en línea para el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este periodo el CEPCI HRAEPY, difundió infografías, cursos y material referente a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El HRAEPY cuenta con CEPCI: a) Se encentra debidamente integrado y constituido. b) A marzo 2021 se han realizado, 1 sesión ordinaria. c) El CEPCI HRAEPY cuenta con PAT 2021 y mes a mes se realizan acciones que permitan dar puntual cumplimiento al mismo. d) De acuerdo al Tablero de Control 2021 de la UEPCI de la SFP se reportan oportunamente las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones realizadas en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El HRAEPY no se encuentra en apego a lo que establece la Ley del SPC sin embargo, de manera continua realiza estrategias de Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se ha realizado una revisión y actualización del inventario de normas internas y de procesos, sin embargo dicha información no se encuentra actualizada en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	LA SRH del HRAEPY realiza sus procesos de gestión administrativa en materia de recursos humanos en apego a la normativa interna evitando duplicidad de funciones como pudiera ser "outsourcing"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El HRAEPY no maneja contratación por honorarios y todos procedimientos de gestión de contracción se encuentran alienados a las directrices de la DGRHyO de la SSA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SRH se encuentra en apego a la estructura orgánica vigente y autorizada con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales para el año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acciones a realizar: Derivado del PTCI 2020(2021) del HRAEPY, en este trimestre enero-marzo se reportará tanto al OIC como al COCODI HRAEPY el porcentaje de avance de lo que compete a la Norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones. En dicho documento desde inicios del presente año, se analizó que la Estructura Orgánica del HRAEPY como suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, tal como se reporta en el PTCI 2020 del HRAEPY y en el cual, se encuentra en proceso de actualización los perfiles de puestos que componen el organigrama en referencia, acción proveniente del año pasado 2020. Acciones a reportar: En el presente trimestre enero-marzo 2021 el HRAEPY presentará ante el COCODI, el Reporte de avances y el seguimiento de las 92 acciones de mejora y la actualización de los 5 procesos prioritarios del PTCI 2020(2021).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SCMySG en este periodo realizó gestiones administrativas para actualizar el dictamen valuatorio
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	En este periodo el HRAEPY realizó el pago Catastral del impuesto predial 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A finales de 2020 se realizaron gestiones administrativas para la actualización de la plataforma del INDAABIN, lo que permitirá contar con privilegios para la actualización en 2021 del HRAEPY.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En 2021 se presentará ante el COCODI HRAEPY el inventario actualizado de bienes inmuebles, su situación jurídica, registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente se tiene establecidos centros de costo para que cada área ejerza los recursos y a su vez los vigile, en atención a lo establecido en los POBALINES
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI, en dicho comité se informa a sus integrantes la situación presupuestal por PARTIDA y por PROGRAMA del periodo correspondiente. Se levanta el acta correspondiente, conteniendo los acuerdos realizados para su seguimiento. En cada sesión se da lectura al acta anterior y se da seguimiento al cumplimiento de acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	RIESGOS HRAEO: 1.- LA SALUD Y LA VIDA COMO DERECHOS HUMANOS DE LOS MEXICANOS, COMPROMETIDA POR LA FALTA DE CERTEZA JURÍDICA DEL TERRENO DEL HOSPITAL. 2.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES REZAGADOS POR INSUFICIENTE RECURSO HUMANO EN LAS ÁREAS QUE COMPONEN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. 3.- SERVICIOS MÉDICOS INCUMPLIDOS POR PERSONAL ESPECIALISTA INSUFICIENTE. 4.- EQUIPO BIOMÉDICO INOPERANTE Y DETERIORADO POR FALTA DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. 5.- SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN OPERANDO DEFICIENTEMENTE EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS. 6.- RECURSO PRESUPUESTAL LIMITADO PARA EL PAGO DE PASIVOS CONTINGENTES.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	El Órgano Interno de Control de este Hospital, informo el status que guardan las observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	durante el 1ER trimestre: En proceso: 15
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El saldo mínimo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $0.00 El saldo máximo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $0.00 Durante el trimestre se suscribieron 59 contratos por un monto mínimo de $54,642,935.42 y un monto máximo de $74,920,837.97 en los procedimientos siguientes : Se realizaron 6 Licitaciones Públicas Nacionales, suscribiendo 7 contratos por un monto mínimo $20,060,464.15 y un monto máximo de $22,348,564.15 que corresponde al 29.82% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Y de Adjudicaciones Directas se suscribieron 52 contratos por un monto mínimo de $34,582,471.27 y un monto máximo de $52,572,273.82 que corresponde al 70.17% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. El saldo final al cierre del primer trimestre 2021 es de $74,920,837.97 de los cuales se suscribieron 59 contratos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la página del Hospital se difunde el portal de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se suscriben convenios como planes de acción de alianza para el gobierno.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al respecto, se informa que con fecha 03 de marzo de 2021, y a petición del INAI, se nombró como Enlace de Capacitación en Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca al Lic. Diego Davis Contreras Rosales, Encargado del área de Capacitación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, por lo que el mismo envió el formato de CÉDULA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. Lo anterior para dar cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, mismo que dirige el INAI. Se adjunta evidencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión correspondiente de diversas infografías relacionadas a las posibles faltas administrativas que emitió la Función Pública a través de la UEIPPCI
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo a través de circulares y medios de comunicación del hospital, la invitación que el personal HRAEO, realizar la declaración de situación patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se llevó a cabo la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas, sí como el de materiales de los principios Constitucionales emitidos por la Función Pública a través de la UEIPPCI
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión para que los integrantes del Comité de Ética y las personas servidoras públicas del HRAEO, tomaran el curso denominado conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han presentado solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión correspondiente de los materiales sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 49 3. Número de prórrogas solicitadas: 21 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 10
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre no se realizó ninguna capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Hacer eficiente el ejercicio del presupuesto, observando los ordenamientos vigentes que regulan el gasto público, estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras, para dar cumplimiento a los ordenamientos en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde el inicio del ejercicio 2021 se aplican medidas de austeridad en el ámbito administrativo, destinando los recursos reducidos en partidas no prioritarias a las partidas que forman parte del objeto de creación de este Hospital, en materia de Ahorro este Hospital no es proveído de un presupuesto acorde a sus necesidades para el cumplimiento de su objeto, por lo que cada año se genera un pasivo que afecta severamente el presupuesto del ejercicio inmediato posterior. Derivado de la pandemia surgida, y por decreto del Sector Salud ante la contingencia y en particular este Hospital, no ha tenido ahorros al respecto, en virtud de no contar con suficiente presupuesto para el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a la pandemia por el Covid19 no se han realizado acciones para promover soluciones basadas en software libre, dado que se mantiene la operación con los elementos tecnológicos actuales, para evitar atrasos o problemas adicionales a los usuarios de los diversos sistemas y herramientas informáticas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Debido a la pandemia por el Covid19 no se han realizado acciones para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, sin embargo, se planteará en el segundo trimestre del año la propuesta de digitalización de Servicios de Imagenología.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Desde la primera sesión de COCODI del 2021 en la cual se informó la Valuación del ejercicio 2020 y los alcances del primer trimestre 2021; así mismo, las medidas de austeridad se aplican a las partidas que la misma ley señala, mismas medidas que han permitido canalizar los recursos a las partidas presupuestarias que por su naturaleza forman parte del objeto de creación de este Hospital, como lo son: medicamentos, material de curación; arrendamientos como máquinas de anestesia; mantenimiento de lámparas quirúrgicas, ventiladores, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Del análisis a los programas autorizados a este Hospital NBR dentro del Ramo 12, son: E010 Formación y Capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en salud, E023 Atención a la Salud, O001 Actividades de Apoyo a la función pública y buen gobierno, mismos que se encuentran en la Estructura Programática a emplear en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proyecto de presupuesto de egresos 2021, los cuales se concluye que son suficientes para el cumplimiento los objetivos y del objeto de creación de este Hospital, por lo que se informa que no existe la necesidad de modificar la estructura programática de este Hospital ante la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios se han llevado puntualmente con apego a los lineamientos en materia de austeridad, mediante las cuales se ha estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- LA SALUD Y LA VIDA COMO DERECHOS HUMANOS DE LOS MEXICANOS, COMPROMETIDA POR LA FALTA DE CERTEZA JURÍDICA DEL TERRENO DEL HOSPITAL. 1.1 SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL HOSPITAL RESPECTO A LA REGULARIZACIÓN DEL TERRENO Y FACTIBILIDAD DE REUBICAR EL HRAEO EN OTRO LUGAR, A PROPUESTA DE LA SECRETARÍA DE SALUD. 1.2. REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL TRIBUNAL AGRARIO CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL TRAMITE POR PARTE DE ESA INSTANCIA. 1.3. UNA VEZ CONCLUIDO EL TRAMITE POR PARTE DEL TRIBUNAL AGRARIO, SE REALIZARÁN VISITAS DE SEGUIMIENTO EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL DELEGACIÓN OAXACA CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE POR PARTE DE ESA INSTANCIA. 2.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE BIENES REZAGADOS POR INSUFICIENTE RECURSO HUMANO EN LAS ÁREAS QUE COMPONEN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. 2.1 FORMALIZACIÓN Y DIFUSIÓN ENTRE EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE CONTRATACIONES, INVENTARIOS Y ALMACÉN. 2.2. CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON LAS ÁREAS REQUIRENTES A EFECTO DE COORDINARSE DE MANERA EFECTIVA, INDICÁNDOLES LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. 2.3. ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN, INVENTARIOS Y ALMACÉN. 2.4. ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES Y PERSONAL ADSCRITO CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS, DERIVADO DEL RESULTADO SE REALIZARÁN LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS PROCEDENTES PARA CONTAR CON PERSONAL ADICIONAL Y EN SU CASO A TRAVÉS DEL PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO. 2.5. REALIZAR REUNIONES DE RETROALIMENTACIÓN AL PERSONAL A FIN DE REFORZAR EL CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, GESTIONAR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES. 3.- SERVICIOS MÉDICOS INCUMPLIDOS POR PERSONAL ESPECIALISTA INSUFICIENTE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.1. REALIZAR UN ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ÁREA MÉDICA A FIN DE DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL Y REORGANIZAR LOS SERVICIOS. 3.2 GIRAR CIRCULARES Y/O OFICIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE ESTABLEZCAN LOS PERIODOS VACACIONALES DEL EJERCICIO 2021, CALENDARIZANDO LOS PERIODOS VACACIONALES A FIN DE MINIMIZAR EL AUSENTISMO NO PROGRAMADO. 3.3. REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS A TRAVÉS DE LA SUBROGACIÓN DE SERVICIOS, SEGUIMIENTO Y CULMINACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA PRESUPUESTAL 33901, ASÍ MISMO EVALUACIÓN DE SU RENDIMIENTO DE MANERA MENSUAL. 3.4. LAS SUBDIRECCIONES DE SERVICIOS CLÍNICOS Y QUIRÚRGICOS IDENTIFICARÁN LOS DÍAS DE ASUETO RECURRENTES Y ESTABLECERÁN ROLES PARA CUBRIR LOS DIFERENTES SERVICIOS.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se ha instaurado el manejo del Buzón de quejas en este instituto y también por parte del Órgano Interno de Control
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se han realizado de forma electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema Compranet Se han cargado las versiones públicas y privadas de los contratos en compranet Se han mantenido actualizados los usuarios en el sistema compranet Se han atendido las inconsistencias en el trimestre en el módulo de incidencias de compranet El programa anual se ha presentado en tiempo y forma
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Hospital se ha adherido a los procedimientos consolidados requeridos por la Secretaría de Salud y por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de alta Especialidad (CCINSHAE).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Se ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron ediciones del curso la Nueva Ética y Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo la invitación a través de los medios de electrónicos del HRAEO, al personal para que tomaran los cursos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizo el Inventarios de Normas Internas, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Subdirección de Planeación y Desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Desde el 26 de junio del 2020, se llevó a cabo una Reunión en la cual se definieron los planes de mejora de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando conjuntamente con el Órgano Interno de Control, de alinear los procesos prioritarios que permita con la normatividad interna existente, así como identificación de los faltantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura actual se encuentra actualizada y fue autorizada la última versión el 1 de diciembre del año 2019, por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura actual del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra alineada a los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra actualizado, así mismo no aplican para este instituto las disposiciones de RH-SPC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tienen establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento en COCODI y a la fecha se han realizados unas sesiones del Comité, correspondiente al año 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El dictamen valuatorio que se tiene es de fecha 19 de diciembre de 2008, con número genérico de INDAABIN: G-5138-VER y secuencial del INDAABIN: 05-08-2543.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio numero: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio numero: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el Registro Federal Inmobiliario Provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio numero: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio numero: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el Registro Federal Inmobiliario Provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Solo se cuenta con un inmueble y la informacion de los inmuebles se mantiene actualizada permanentemente. en el caso del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) solo se captura informacion en caso de que se presente alguna modificación en el inmueble y cuando el sistema pida una informacion especial, como fue el caso del cumplimiento de la norma 23 el cual se atendió en las fechas establecidas. en el caso del Sistema de Contratos de Arrendamiento, no se maneja ya que el hospital no es arrendado y en el Registro Único de servidores Públicos (RUSP) se registran las altas y bajas de empleados cada mes, en los campos de "superficie construida en metros cuadrados" y "número de empleados-servidores públicos por inmueble".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó mediante oficio HAREO/DAF/SCMYSG/159/2018 de fecha 17 de agosto de 2018, la contratación de un inmueble mediante adjudicación directa, siguiendo los lineamentos del INDAABIN para la contratación de inmuebles, el cual se formalizo mediante contrato número: HRAEO-A-001-2018, con vigencia del 20 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la informacion que se reporta al INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal Paraestatal y se realizan acciones de conservación y mejora del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el cual no se tienen avances ya que no se ha obtenido respuesta para obtener el título de propiedad del terreno en el cual se ubica el hospital, para que se tenga la certeza jurídica correspondiente y se pueda avanzar con el trámite de inscripción ante el INDAABIN

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se tienen habilitados en el interior del Hospital buzones de quejas y sugerencias los cuales son de fácil acceso para la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	100%, cada trimestre se presenta el resultado de los indicadores de la MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% en el PTAR 2021 se cuenta con 1 riesgo sobre posible conflicto de intereses
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ha capacitado al personal respecto al Código de Ética, Conflicto de Intereses y Blindaje Electoral para disminuir este punto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se lleva una Base de datos, la cual se va actualizando conforme se van llevando a cabo las etapas de los procesos relacionados con las Adquisiciones. Los procesos de las Adquisiciones también se van registrando en la página de CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De manera permanente se mantiene dicha difusión, de forma conjunta con el Comité de Ética y Probable Conflicto de Interés respecto de esta materia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Hospital ha participado en el proceso de las compras consolidadas por INSABI, lo que ayuda a tener un mejor precio de compra en beneficio del erario público.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Actualmente se promueven los cursos de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Se promueve el curso de "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron las infografías proporcionadas por la Función Pública
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron las infografías proporcionadas por la Función Pública
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron las infografías proporcionadas por la Función Pública
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	Se promueve el curso de "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", hasta la fecha lo han cursado 187 servidores públicos del HRAEB

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Hasta el momento no se han presentado solicitudes de asesoría en el tema de conflictos de Intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha difundido infografías respecto al tema de Conflictos de Intereses vía memorando, correos electrónicos y Publicación en la página web del HRAEB
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han atendido todas las peticiones derivadas de expedientes de investigación, no adeudando ningún tipo de información.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este trimestre no se ha tenido ningún caso, en cuanto se presente se realizará lo conducente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el transcurso de este trimestre no se han detectado irregularidades en materia de contrataciones públicas, que constituyan infracciones. En los procesos de las Adquisiciones se revisa constantemente la normatividad aplicable para evitar que se infrinja el Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizan las acciones para cumplir con las partidas que integran el programa de Austeridad. Asimismo se ha dado cumplimiento en 2 años consecutivos el fomento del gasto corriente de energía eléctrica, respecto a gastos administrativos de papelería se ha racionalizado dicho gasto usando solo lo indispensable, con lo que se logró una reducción de más del 80% de las partidas que antes se ejercían.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se prioriza en la utilización del gasto corriente en las partidas fundamentales del Hospital como son la 25301 y 25401 Medicamentos y Material de curación respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Unidad los cuales además de simplificar procesos, generan ahorros en materia de tiempo y esfuerzo: ° Expediente Clínico Electrónico ° Sistema de gestión médico-administrativa ° Sistema de RIS-PACS para Imagenología ° Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) ° Sistema de Referencia y Contrareferencia ° Sistema de Cartas Compromiso ° Sistema de Expediente Documental de los Pacientes ° Sistema de Encuesta de detección de síntomas COVID-19 en trabajadores de la Unidad ° Adicional a lo anterior se han realizado 61 videoconferencias con 159 participantes por parte del HRAEB en el periodo Enero-Marzo 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Al ser un hospital de tercer nivel de atención médica, se requiere de un documento denominado Referencia, en el cual una Unidad de Segundo Nivel de atención envía a nuestra Unidad para que un paciente pueda ser valorado. Todo este proceso es de manera electrónica, tanto el envío como recepción. Con esto se ha logrado que el paciente solo acuda a su cita correspondiente, reducir los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real. Adicionalmente, se encuentran publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 5 trámites y servicios que le hospital ofrece, estos se encuentran como informativos y son los siguientes: ° Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001 ° Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002 ° Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001 ° Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001 ° Inscribirse a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se tienen habilitados en el interior del Hospital buzones de quejas y sugerencias los cuales son de fácil acceso para la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y obra pública se publica de manera electrónica de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad. En lo que se refiere a los procedimientos de contratación, éstos se realizan en su totalidad por medio del formato electrónico, cuyo registro se ve reflejado en la página de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La información que se integra para el proceso de consolidación, se presenta de manera detallada, clara y con las especificaciones precisas de los insumos que se requieren para cubrir las necesidades del HRAEB.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han difundido los materiales de infografías respecto al tema de La Nueva ética en el Servicio Público vía memorando, correos electrónicos y Publicación en la página web del HRAEB
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se estableció como curso obligatorio para nuestro personal la capacitación brindada por el SICAVISP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El personal que se profesionaliza es del área de Enfermería, Trabajo Social, Rehabilitación de Acuerdo a un Programa Federal. En los puestos de nuevo ingreso o promoción se considera el mérito, la experiencia y por ningún motivo se discrimina ninguna diversidad o discapacidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura del Hospital se encuentra actualizada y registrada en la plataforma Rhnet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envió oficio HRAEB/DG/DAF/0012/2021 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, anexando información mediante el formato
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Sin avance. Se actualizará el Manual de Organización toda vez que la misión y visión del Hospital se actualizaron.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este primer trimestre no se propuso ningún acuerdo, sin embargo se dará seguimiento en cuanto se tenga alguno.

Instituto de Salud para el Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INSABI cuenta con su portal web https://www.gob.mx/insabi, en el que se puso a disposición la infografía "Vigilancia de los recursos públicos que contribuyan a la prevención de la corrupción" en la que se muestra el ejercicio de los recursos del primer trimestre 2021; además, en este mismo apartado se publicaron los datos de contacto del Órgano Interno de Control y el nombre de la Titular para la atención de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Las acciones a realizar en este compromiso se reportarán una vez celebrada la primera sesión del COCODI 2021. .
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de que el INSABI es una entidad de nueva creación, se informa que al cierre del primer trimestre 2021, se continúa con las actividades que permitan identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como cada uno de los programas a cargo, identificando aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción, mismos que serán incluidos en la matriz de riesgos institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al primer trimestre de 2021 el INSABI atendió 17 observaciones por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora, mismas que a la fecha se encuentran pendientes de dictaminación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó la consulta a la Secretaria de la Función Pública (SFP) e informaron que a la fecha no se encuentra habilitada la bitácora para el registro de seguimiento de adquisiciones, por lo que una vez que esta Secretaría este en posibilidad de poner a disposición dicha herramienta, se realizaran los registros correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo la promoción respectiva, a través de la inserción de liga de interés "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública" en la Página Web del Instituto de Salud para el Bienestar INSABI, siendo el link siguiente: https://www.gob.mx/pronabive/articulos/ciudadanos-alertadores-internos-y-externos-de-la-corrupcion-238743?idiom= Asimismo, se hizo difusión de información a través de Comunicación Interna.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	"La Coordinación de Asuntos Jurídicos, a través de su Dirección de Transparencia y Acceso a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Información Pública ha llevado a cabo las siguientes acciones respecto al mencionado compromiso: 1. Plan Anual de Capacitación 2021 en materia de transparencia y acceso a la información pública del Instituto de Salud para el Bienestar. - Aprobado por el Comité de Transparencia del INSABI, cuyo objetivo es sensibilizar, capacitar y profesionalizar a los servidores públicos del Instituto de Salud para el Bienestar en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, con el fin de que cuenten con el conocimiento y las habilidades para desempeñar sus funciones en estas materias. - Contempla participación en Programas de reconocimiento del INAI, "Institución 100% capacitada" y "Comité de Transparencia 100% capacitado". Meta: 184 servidores públicos del INSABI. " - Abarcará los temas de: transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y archivos y gestión documental. - Capacitación interna. 2. Micrositio focalizado que brinde mayor y/o mejor información pública. - El 15 de enero de 2021 se publicó la Sección de Transparencia en el Portal del INSABI: https://www.gob.mx/insabi. - Este se encuentra integrado por las siguientes secciones: a) Comité de Transparencia b) Unidad de Transparencia c) Obligaciones de Transparencia d) Avisos de Privacidad e) Normativa Transparencia (Actualización del 3 de marzo de 2021). f) Normateca INSABI - En dicho apartado se encuentran las actas y las resoluciones del Comité de Transparencia. 3. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. - El INSABI cuenta con un curso básico de "Fundamentos de Transparencia y Acceso a la Información Pública", diseñado por la Unidad de Transparencia, con una duración de 15 horas. Dicho curso fue impartido a los Enlaces de Transparencia del Instituto en noviembre de 2020. - En 2021, se impartió el curso Sensibilización en Transparencia e Inducción al "Procedimiento para garantizar el derecho de acceso a la información pública en el Instituto de Salud para el Bienestar". 4. Información de interés público y Transparencia proactiva - El Instituto registró como información de interés público y Transparencia Proactiva el "Entrenamiento continuo a profesionales de la Salud" que coordina la Unidad de Coordinación Nacional Médica de este Instituto. A la fecha se espera la autorización por parte del INAI para su publicación en el portal institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En coordinación con el Órgano Interno de Control, se llevó a cabo la respectiva difusión mediante Comunicación Interna.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	En atención a las estrategias de difusión implementadas por la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Pública, en materia de la declaración patrimonial, el INSABI a partir del ejercicio 2020 llevó a cabo mediante la difusión a través de oficio INSABI-UCNAF-000006-2020, así como mediante material emitido vía Comunicación Interna para este ejercicio 2021, lo anterior a efecto de conminar a los servidores públicos sobre la importancia de llevar a cabo su manifestación de su patrimonio con la declaración patrimonial respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se llevó a cabo comunicado interno en materia de conflicto de intereses, en el cual se da a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no obstante se hizo la consulta al Órgano Interno de Control a efecto de tener el material emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En primer término se hace de conocimiento que no ha sido posible la integración del Comité de Ética del INSABI, no obstante se llevó a cabo la difusión del curso virtual" Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través de comunicación interna.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Derivado del proceso de transición por la creación del INSABI, de su respectiva autorización de Estructura Orgánica, la extinción de la entonces Comisión Nacional de Protección Social en Salud CNPSS, así como de las cargas extraordinarias de trabajo por la atención de la contingencia por COVID-19, no se han dado las condiciones para la integración del Comité de Ética, por lo tanto no se tiene registro de asesorías en la materia, asimismo no se han recibido consultas a través de las diversas áreas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión respectiva del material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, en materia de capacitación del tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atienden diversos requerimientos del Órgano Interno de Control, considerando que es esa instancia la encargada de determinar qué asunto es en atención a una presunta falta administrativa y llevar la estadística respectiva.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se ha informado a los servidores públicos que tienen el derecho y la obligación de denunciar cualquier acto ilícito por parte de los participantes en los diferentes tipos de contratación.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	A la fecha no se tienen denuncias a presentar por parte del Institutito.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó la difusión al interior del INSABI de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal con oficio INSABI-UCNAF-0009-2020, asimismo, se han realizado campañas al interior del Instituto a fin de concientizar al personal sobre el uso racional de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó la difusión al interior del INSABI de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal con oficio INSABI-UCNAF-0009-2020, asimismo, se informa que para el primero trimestre de 2021 el 82% de los recursos fiscales fueron destinados al programa U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se realizan videoconferencias con los diferentes Estados de la Republica por medio de diferentes plataformas digitales, en los cuales se relacionan con diversos temas como: abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento, reclutamiento del personal médico, esto nos lleva a un ahorrando el presupuesto de viáticos. Creación, mantenimiento y actualización de las plataformas tecnológicas que forman parte del Instituto de Salud para el Bienestar "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las videoconferencias son administradas por la Coordinación de Tecnologías de información y comunicación, las cuales son registradas con previa autorización del solicitante. Se lleva un registro de todos los requerimientos atendidos por la coordinación en materias de TIC´S en una base de datos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa que se da apego a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, el 22 de febrero del presente se enviaron por correo electrónico al Encargado del Despacho de la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED) de la Secretaría de Salud la suscripción de los nuevos ASM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondientes al ciclo 2020-2021 del Programa U013; asimismo, mediante oficio INSABI-430-2021 de fecha 17 de marzo de 2021, se remitió al Encargado del despacho de la DGED el reporte de los avances de los ASM que se encuentran pendientes de concluir de los Programas U005 y S201, puesto que para el presente ejercicio fiscal ambos programas ya no se encuentran vigentes. De igual forma, el área administrativa del INSABI se encuentra en proceso de elaboración del diagnóstico y se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social asesorías y/o cursos de capacitación para la elaboración del Diagnóstico del Pp U013, con el propósito de enriquecer y cumplir debidamente con los requisitos previamente establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Una vez celebrada la Primera sesión de COCODI 2021, Se podrá nutrir en tiempo y forma información referente a este indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de que el INSABI es una entidad de nueva creación, se informa que al cierre del primer trimestre 2021, se continúa con las actividades que permitan identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, mismos que serán incluidos en la implementación de los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página del INSABI se publicó la infografía "Vigilancia de los recursos públicos que contribuyan a la prevención de la corrupción" en la que se informó sobre los programas, recursos o fondos ejercicios al primer trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han realizado las publicaciones de los procedimientos de compra a cargo del INSABI, conforme marca la norma, asimismo, se ha reportado en tiempo y forma a los representantes de la SFP en el Instituto de Salud para el Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"El INSABI reporto en tiempo y forma como lo marca la norma el PAAAS que le compete, asimismo ha dado cumplimiento a la presentación de los acuerdos de consolidación tal como lo establece el artículo 13 fracción V del RLAASSP. Por otro lado se reportaran siempre que apliquen las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme a los plazo establecidos."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron un total de 195 videoconferencias a nivel nacional en el primer trimestre del año en curso, por medio de diferentes plataformas digitales, en los cuales se relacionan con diversos temas como: abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento, esto nos lleva a un ahorro en el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión a través de Comunicación Interna, del material correspondiente a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Derivado del proceso de transición por la creación del INSABI, de su respectiva autorización de Estructura Orgánica, la extinción de la entonces Comisión Nacional de Protección Social en Salud CNPSS, así como de las cargas extraordinarias de trabajo por la atención de la contingencia por COVID-19, no se han dado las condiciones para la integración del Comité de Ética, no obstante se llevó reunión virtual con la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Interés, quien determino hacer cierre del Comité de la entonces Comisión y posteriormente una propuesta de integración de Comité para el INSABI. Se llevan a cabo las gestiones para tales efectos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de que el INSABI, fue creado como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no le es aplicable el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, toda vez que el mismo aplica para la Administración Pública Centralizada, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto por el Articulo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Por lo que no le es aplicable el registro del presente compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo que se reporta: (i) Se revisó el Marco Normativo vigente del Instituto y su congruencia con las transformaciones de la Institución y se reportó lo conducente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en términos de lo dispuesto en el artículo 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; (ii) Se dieron de alta 3 ordenamientos jurídicos en el Sistema de Administración de Normas Internas; (iii) Por ser un organismo descentralizado de reciente creación y haberse formalizado los compromisos e indicadores del PNCCIMGP durante el periodo que se reporta, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública vía electrónica asesoría sobre la identificación de los procesos esenciales que permiten el cumplimiento del mandato institucional y se solicitó la herramienta "Registro de Procesos Esenciales de la APF" de la plataforma PCI OVC, misma que se recibió el 31 de marzo de 2021. (iv) Se participó vía remota en la capacitación dada por la Secretaría de la Función Pública el día 31 de marzo de 2021 respecto del cumplimiento de este compromiso por lo que hace al Registro de procesos esenciales y su indicador.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	Derivado a la recién autorización y registro de la Estructura Orgánica del INSABI, se procederá a realizar los Manuales aplicables conforme lo señala el numeral 31 Bis del ACUERDO por el que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y de conformidad a los Lineamientos que tenga a bien emitir esa Coordinación de Programación y Presupuesto, de acuerdo a lo contenido en los Artículos Cuadragésimo noveno, fracción X y Quincuagésimo, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar. Para tal efecto, se llevó a cabo un Plan de Acción para la elaboración de los documentos que regulen las actividades a través de las funciones y procedimientos de cada área que integran la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado a la recién autorización y registro de la Estructura Orgánica del INSABI, se procederá a realizar los Manuales aplicables conforme lo señala el numeral 31 Bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y de conformidad a los Lineamientos que tenga a bien emitir esa Coordinación de Programación y Presupuesto, de acuerdo a lo contenido en los Artículos Cuadragésimo noveno, fracción X y Quincuagésimo, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar. Para tal efecto, se llevó a cabo un Plan de Acción para la elaboración de los documentos que regulen las actividades a través de las funciones y procedimientos de cada área que integran la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Recientemente se autorizó y registro la totalidad de la Estructura Orgánica del INSABI por parte de la Secretaría de la Función Pública SFP, por lo que se estará haciendo la consulta ante la DGOR para las gestiones respectivas. Cabe aclarar que no se tiene contratado personal bajo el Régimen de Honorarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a la recién autorización y registro de la totalidad de la Estructura Orgánica del INSABI, se estará haciendo la consulta ante la DGOR a efecto de dar cumplimiento al presente compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado a la recién autorización y registro de la Estructura Orgánica del INSABI, se procederá a realizar los Manuales aplicables conforme lo señala el numeral 31 Bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y de conformidad a los Lineamientos que tenga a bien emitir esa Coordinación de Programación y Presupuesto, de acuerdo a lo contenido en los Artículos Cuadragésimo noveno, fracción X y Quincuagésimo, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, los cuales se encuentran en proceso de elaboración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Las acciones a realizar en este compromiso se reportarán una vez celebrada la primera sesión de COCODI 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"EL INSABI no cuenta con patrimonio mobiliario. El inmueble que actualmente ocupan las oficinas Instituto de salud para el Bienestar se encuentra arrendado. El contrato fue celebrado con fecha 1 de enero de 2021 y se encuentra identificado con el número CE-ES-SERV-ARR-INSABI-02-2021. Cuenta con el dictamen de justipreciación de renta del inmueble objeto del contrato emitido por el INDAABIN, con número genérico RA-03759-ZNC, y número secuencial 03-18-160."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El INSABI no cuenta con patrimonio inmobiliario; no obstante, la superficie arrendada es utilizada de manera óptima.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El INSABI por ser de reciente creación no ha tenido la necesidad de realizar alguna de las acciones descritas, sin embargo, en caso de así requerirlo se dará cumplimiento a las diferentes normas y disposiciones oficiales
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se ha cumplido con los requisitos marcados por la norma, con el fin de obtener autorización de arrendamiento del inmueble del cual hace uso el Instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que por ser una entidad de nueva creación, el INSABI continua con las gestiones de actualización y/o implementación de la normatividad.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Solo se cuenta con un inmueble en arrendamiento; el cual se encuentra ubicado en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregon, C.P. 0120, CDMX, del cual el contrato fue celebrado con fecha 1 de enero de 2021 y se encuentra identificado con el número CE-ES-SERV-ARR-INSABI-02-2021.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	El INSABI ha agotado los recursos que marca la norma para estar en posibilidades de hacer uso de inmuebles susceptibles de ser ocupados por el Instituto, sin embargo a la fecha no existe inmueble propiedad del Ejecutivo Federal que satisfaga dichas necesidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La información será reportada una vez celebrada la primera sesión 2021 del COCODI

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Acciones puntuales: 1. El mecanismo de participación ciudadana con que cuenta el INCan es el Programa Aval Ciudadano, que consiste en un método para fomentar la participación ciudadana en la transparencia y mejora de la calidad del trato digno, los resultados de las encuestas aplicadas se dan a conocer por cuatrimestre (enero-abril). 2. El Aval Ciudadano identifica áreas susceptibles de mejora de la calidad de los servicios de salud y se define como acciones para la implementación, ésta se realiza a finales de abril a través de una carta compromiso. 3. El aval ciudadano participa en la difusión de la información de los usuarios de los servicios, en materia de trato digno, derechos y responsabilidades de los pacientes, copia de tríptico cartel.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el día 23 de marzo de 2021, se informó en el apartado VII de Desempeño Institucional, el seguimiento de los Indicadores de Desempeño Estratégicos al cuarto trimestre de 2020 de los programas presupuestarios E010, E022 y E023. Derivado de la presentación en el COCODI, no se generaron acuerdos encaminados al cumplimiento de metas y objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado "Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación", con un grado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	impacto 6 y una probabilidad de ocurrencia 6. Para la atención del riesgo se definieron las siguientes acciones: Realizar las investigaciones de mercado utilizando el FOCON correspondiente y atendiendo lo indicado en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 del RLAASSP Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento Procedimientos de licitación e Invitación a cuando menos tres personas vía medio electrónico. Por excepción podrán ser mixtas previa solicitud del área requirente, derivado de alguna situación especial. Adicionalmente se comenzarán con los trabajos para solicitar la inclusión de un medio de verificación.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta que al periodo había un total 32 de observaciones, de las cuales quedan pendientes 17 de solventar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre y de forma permanente se colocó infografía donde se invitó a que visitaran y conocieran el sitio virtual, en diversos puntos se distribuyó de forma interna en el INCAN, con la intención que 1852 servidores públicos que laboran en el Instituto lo conocieran, así como en medios electrónicos y redes sociales, lo cual permitió obtener los siguientes datos: ° Personas alcanzadas 257,642 ° Interacciones con las publicaciones 41,822 ° Me gusta de la página 1,442 Evidencia en Formato PDF, Captura de pantalla y rollo fotográfico de lo antes referido.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que con fecha 16 de marzo de 2021, fue remitida la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante el cual se consideraron temas que propicien la transparencia, el acceso a la información la rendición de cuentas y la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. Los temas considerados corresponden a los siguientes: ° Introducción a la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de cuentas. ° Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos ° Políticas de Acceso a la Información. ° Introducción a la Ley General de Archivos. ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Medidas de Ciberseguridad para la protección de Datos Personales en el Sector Público. ° Ética Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las acciones a realizar se harán a partir del segundo trimestre del 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron posters alusivos al conflicto de intereses, dando a conocer los artículos de la normatividad para que los servidores públicos del INCAN conozcan el tema, entre otros temas se difundieron en diversos puntos del Instituto y se publicaron en medios digitales internos, siendo un poster por mes durante el trimestre. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada poster.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre y de forma continua se enviaron las invitaciones masivas mediante correo electrónico al personal del INCAN, invitando y sensibilizando a tomar curso de capacitación de conflicto de intereses. Evidencia en Formato PDF, Captura de pantalla y Evidencia en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se realizó el reporte sin NINGUNA asesoría sobre el tema. Evidencia en Formato EXCEL y Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron 3 posters alusivos al conflicto de intereses, dando a conocer los artículos de la normatividad para que los servidores públicos del INCAN conozcan el tema, entre otros temas se difundieron en diversos puntos del Instituto y se publicaron en medios digitales internos (1,200 computadoras institucionales), siendo un poster por mes durante el trimestre., para que un total de 1852 trabajadores pudieran leer cada poster. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada posters.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sin información por parte del área de Responsabilidades.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	De conformidad con el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, establece en el calendario del curso en línea "Procedimiento Administrativo de Sanción" que la apertura de grupos será a partir del mes de abril.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	Durante el primer trimestre y de forma continua se enviaron las invitaciones masivas mediante correo electrónico al personal del INCAN, invitando y sensibilizando a tomar curso de capacitación de conflicto de intereses. El Departamento de Capacitación, cuenta hasta el cierre del primer trimestre 173, constancias de trabajadores que han tomado el curso de Delitos Electorales. Evidencia en Formato PDF, Captura de pantalla y Evidencia en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al corte del 31 de marzo de 2021, respecto del primer trimestre de este 2021 no se recibió ninguna denuncia por parte del INCan denunciando infracciones de proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Sin información por parte del área de Responsabilidades.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Nacional de Cancerología, se ha planteado como estrategias principales adherirse a contrataciones consolidadas y realizar ajustes al presupuesto en caso de ser necesario. Para el Primer Trimestre de 2021 se adhirió a un procedimiento consolidado de Servicio de Limpieza, realizada a través de la Secretaría de Salud. El Instituto en el mes de febrero para la adquisición de medicamento y material de curación llevo a cabo a través de proceso de consolidación, realizado conjuntamente por la CCINSHAE, la UNOPS, SHCP e INSABI, el cual aún se encuentra en proceso partidas para adjudicar.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	° La información generada muestra el avance, evolución del ejercicio del presupuesto en cuanto a una clasificación del gasto establecida por la SHCP; sin embargo, la parte de las acciones para determinar si existen ahorros presupuestarios, aún no es posible determinarlos, ya que es necesario que se cumplan con los compromisos establecidos por ° Al cierre del primer trimestre refiere únicamente a la autorización y control del ejercicio del gasto para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación para la compra de bienes y contratación de servicios. ° Los números que arroja el Estado del Ejercicio del Presupuesto al primer trimestre de 2021, Aún no refleja los ahorros, toda vez que las áreas ejecutoras del gasto no determina para este periodo si ya se cumplieron las metas establecidas al primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para este ejercicio Fiscal solo se realizó la contratación de Soporte y Mantenimiento a nuestras aplicaciones de software y por motivos de austeridad no se incluyeron nuevos desarrollos. En todo momento se trabajó de forma coordinada con la Unidad de Gobierno Digital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se ha seguido trabajando en base al Plan de Servicios de Ventanilla Única.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera conjunta, las subdirecciones de Contabilidad y Finanzas, Recursos Materiales y Servicios Generales, tienen conocimiento de las Medidas de Austeridad que deben observar de conformidad a los lineamientos emitidos en materia de Austeridad, para lo cual , han identificado las partidas correspondientes a: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, asesorías, alimentación, mobiliario y remodelación de oficinas y equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos y convenciones, exposiciones y seminarios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En los primeros días del mes de enero de 2021, se enviaron a la CCINSHAE los reportes de metas al cuarto trimestre de 2020 de los programas presupuestales E010, E022 y E023. Asimismo, en el mes de febrero de 2021 se enviaron a la CCINSHAE las cifras definitivas de Cuenta Pública de los reportes de metas al cuarto trimestre de 2020 de los programas presupuestales E010, E022 y E023. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-066-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, se solicitó la información de los programas presupuestales E010 y E023 a las áreas sustantivas del Instituto, para el reporte de avance de metas del primer trimestre de la MIR 2021 solicitado por la CCINSHAE. Se incluyó un asunto general para su aprobación en la próxima Junta de Gobierno del Instituto, para la reprogramación de dos indicadores del programa presupuestal E023, con la finalidad de tener una programación real de acuerdo a la operación del Instituto, en base a la metodología del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS), de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Cabe mencionar, que adicional a la metodología para la determinación de la muestra, el contenido de los cuestionarios es desarrollado por personal especializado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el análisis de los diversos programas presupuestarios (PP E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud y E023 Atención a la Salud, mismas que se presentaron y desarrollaron en la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), con base a los resultados de los indicadores de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, MAPA y Matriz con atención para el presente 2021 y en el cual se le está dando seguimiento a un riesgo con clasificación de corrupción, denominado "Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación Corrupción "y dentro del cual se contemplan 3 acciones de control: 1. Realizar las investigaciones de mercado utilizando el FOCON correspondiente y atendiendo lo indicado en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 del RLAASSP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento 3. Procedimientos de licitación e Invitación a cuando menos tres personas vía medio electrónico. Por excepción podrán ser mixtas previa solicitud del área requirente, derivado de alguna situación especial. Adicionalmente se le está dando seguimiento a una recomendación emitida por el Órgano Interno de Control, con el que se pretende fortalecer dichas acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Ficha informativa, Aval Ciudadano Organización: Asociación Mexicana de Estudiantes de Enfermería A.C. Fecha de instalación: 25 de agosto del 2020 Objetivo: Avalar la transparencia de información del establecimiento de Atención Médica referente a satisfacción, trato adecuado y digno. 2. Generar propuestas con acciones tangibles: Se generarán después de la firma carta compromiso mencionado en el compromiso Línea de acción 3. 3. Informar a la ciudadanía mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de distintos medios, se realizará una vez terminadas las encuestas de cuatrimestre (enero-abril) y analizada la información (mayo), referente a la satisfacción, trato digno y mejora de la calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al primer trimestre, se elaboró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), el cual se cargó en la plataforma de la Función Pública. 1. De acuerdo a la LAASSP, su Reglamento, Manual de Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones y demás Normatividad aplicable así como los lineamientos para el Uso del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, se priorizó en este primer trimestre, la realización de los procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicaciones Directas a través de medios electrónicos y utilización del sistema de compras gubernamentales denominado Compranet; así como se iniciaron las gestiones necesarias para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos como parte de los procedimientos de contratación; a partir de la acreditación de dicho módulo por parte de los servidores públicos involucrados. 2. Se cuenta con registro de contratos formalizados por la Institución vs los contratos cargados en el Sistema CompraNet, ateniéndonos a los lineamientos establecidos, que refiere a ingresar en dicho sistema los contratos iguales o mayores a 300 UMA´s. En cuanto a la carga de sus versiones públicas o privadas; derivado de una consulta realizada a CompraNet; se indica que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no es obligatorio realizar la carga de la versión pública o testada del contrato ni de sus anexos firmados; dado que en compranet dicho campo se encuentra como "Opcional" y derivado del oficio No. 700.2020.0585 emitido por la Oficial Mayor de la SHCP la Lcda. Thalia Lagunas Aragón relacionado con la incorporación de nuevos campos, dicho campo no se marca como obligatorio. 3. Actualmente los operadores inscritos en el sistema CompraNet cuentan con la acreditación para su uso; con los cuales no ha existido al momento rotación alguna. 4. Actualmente se trabaja para eliminar incidencias de Gobiernos Anteriores y Actuales. 5. Se trabaja de la mano con las áreas involucradas para la integración y publicación en los plazos establecidos del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Todas las contrataciones se llevan a cabo en apego a la normatividad aplicable. Para el Primer Trimestre de 2021 se realizó en un procedimiento consolidado de Servicio de Limpieza, realizada a través de la Secretaría de Salud, Seguro de Bienes Patrimoniales también por la Secretaría de Salud (los dos plurianuales) y al de Vales de única ocasión y prestaciones mensuales, así como, el de Adquisición y suministro de combustible, por la SHCP los cuales son solamente para este ejercicio. El Instituto en el mes de febrero para la adquisición de medicamento y material de curación se llevó a cabo a través de proceso de consolidación, realizado conjuntamente por la CCINSHAE, la UNOPS, SHCP e INSABI, el cual aún se encuentra en proceso partidas para adjudicar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante la pandemia se ha promovido las videoconferencias a través de las herramientas con las que cuenta el Instituto. Las clases con los residentes han sido principalmente a través de estas nuevas plataformas. La International Academic Oncology Meeting 2020 se realizó mediante estas tecnologías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Los valores del mes se difundieron en diversos puntos del Instituto, para que los 1852 servidores públicos del INCAN conozcan el tema, y se publicaron en medios digitales internos, temas relevantes en el mes de enero "entorno cultural y ecológico" mes de febrero "legalidad", en el mes de marzo "Cooperación." De forma masiva se envió por correo electrónico tríptico y material del blindaje electoral, así como la invitación a tomar el curso mediante la plataforma SICAVISP el cual se dio a conocer mediante fechas calendario para su debido registro, inscripción y elaboración de dicho curso, en el sistema informático proporcionado por la Secretaria de la Función Pública con carácter de OBLIGATORIO. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada posters, así como de correo electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se reporta: a) Si se mantuvo integrado b) Se llevaron a cabo dos sesiones, durante el primer trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SESIÓN ELECTRÓNICA: Celebrada del 04 al 08 de enero del 2021. Temas relevantes a tratar: Aprobación del Informe Anual de Actividades 2020- Informe de Resultados de Indicadores 2020--- Informe de encuestas levantadas y resultados del año 2020-- SESIÓN ORDINARIA: Celebrada 19 de febrero de 2021 Temas relevantes a tratar: Acta de Instalación del Comité 2021- Propuesta y Aprobación del PAT 2021--- Propuesta y Aprobación de Indicadores 2021 Propuesta y Aprobación de mensajes talones de pago y protectores de pantalla en los equipos de cómputo 2021, Propuesta y Aprobación del Calendario de sesiones 2021. c) Si realizaron las acciones comprometidas en el PAT d) Oportunamente si se incorporó al SSECCOE. Evidencia Formato PDF de la Evidencia de las actas en la plataforma SSECCOE, Formato PDF de la Evidencia de las actas firmadas, Formato PDF del sistema SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al primer trimestre enero marzo de 2021 se registra un cumplimiento del 47.22 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 19 servidores evaluados de 19 servidores con metas establecidas. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2021: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 2 practicas. Cumplimiento: 40% f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y Actualización del SPC: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el Primer Trimestre 2021 se incorporaron al inventario integrado dentro del Sistema de Administración de Normas Internas las normas internas siguientes: MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE VIGILANCIA DEL USO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN 2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE MEDICAMENTOS DISPENSADOS EN FARMACIA, PARA TRÁMITE DE PAGO A LA EMPRESA SUBROGADA CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN, DESTINO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS DONATIVOS QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA 33. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y EGRESO DE MÉDICOS VISITANTES 32. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y EGRESO DE MÉDICOS RESIDENTES 7. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES 17. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN, AUTORIZACIÓN, ENTREGA Y CONTROL DE VALES

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PARA EL ACCESO AL COMEDOR 34. PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR Y COORDINAR CONGRESOS Y CURSOS, NACIONALES E INTERNACIONALES, INTRA Y EXTRAMUROS. Asimismo, se eliminaron las normas internas siguientes: 23. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES Y COMITÉS MIXTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA. 63. PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN MEDICA CONTINUA. 57. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE MÉDICOS RESIDENTES. De igual forma se elaboró la propuesta del Programa de Trabajo tendente a la identificación de los procesos esenciales, dentro del cual se incluyen actividades que contribuyen a la actualización o mejora de las normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre de 2021, se notificó mediante oficio INCA N-DG-DA-SP-042-2021 a los Titulares de las Unidades Administrativas y Sustantivas del Instituto, el Programa Anual de Revisión de Normas Internas aprobado por los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de este Instituto, que contiene las actividades a realizar, con la finalidad de actualizar la normatividad interna que obra en los archivos de la Subdirección de Planeación, así como el Calendario de Sesiones 2021 de dicho órgano colegiado, para su aprobación. Asimismo, se elaboró propuesta del Programa de Trabajo tendente a la identificación de los procesos esenciales, dentro del cual se incluyen actividades que contribuyen a la actualización o mejora de las normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones descritas en la ficha técnica del compromiso, se elaboró propuesta del Programa de Trabajo a implementar en el presente ejercicio fiscal tendente a la identificación de los procesos esenciales de acuerdo a la normatividad actualmente vigente, registrada en la Subdirección de Planeación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio DGRHO/2457/2021 de fecha 18 de marzo de 2021, la Directora General de Recursos Humanos y Organización comunicó a este Instituto que la SFP a través del oficio SRCI/UPRH/0156/2021 se aprobó y registró el movimiento relacionado con la conversión de la Dirección General Adjunta Médica (L11) a Dirección Médica (M41), adjuntando al mismo la Estructura Dictaminada con vigencia 01 de enero de 2021, vigente a la fecha. Contratos de Honorarios, este Instituto Nacional de Cancerología, no tiene Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios. Puestos Eventuales, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen plazas eventuales, pagadas por la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual", para acreditar lo dicho, se anexa copia del , a través del cual se informa a esta Instituto, el presupuesto asignado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" y en partidas de otros capítulos de gasto asociados a éste, sin identificarse recurso en dicha partida.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La acción realizada el primer trimestre de 2021, fue atender el oficio DGRHO/001/2021 relativo al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 4 de diciembre, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública solicita información de los "elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica", requisitando para el efecto el formato denominado "Elementos de Análisis". Mismo que fue remitido a la Lcda. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaría de Salud, a través del oficio INCAN-DG-DA-73-2021 de fecha 15 de enero de 2021, sin tener hasta el cierre del primer trimestre retroalimentación alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre del año en curso y en atención al acuerdo 0-02/2020-5 adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2020, de la H. Junta de Gobierno de este Instituto; el 27 de enero del presente, se celebró una videoconferencia con el personal de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) con la finalidad de revisar la viabilidad de las modificaciones solicitadas a dicho órgano, que de considerarlas procedentes se efectuarán sobre el Estatuto Orgánico del Instituto. Asimismo, derivado de dicha sesión virtual se envió, mediante correo electrónico el 03 de febrero, los archivos correspondientes a la Descripción de los ajustes efectuados en el Estatuto Orgánico y el proyecto del mismo para los efectos citados. A dichas gestiones, el 16 de marzo del presente, se recibieron los comentarios formulados por dicha Comisión Coordinadora y el 18 de marzo aquellos que fueron emitidos por el Órgano Interno de Control en el INCAN, los cuales fueron debidamente atendidos para su integración a la carpeta de la próxima sesión del Órgano de Gobierno a celebrar (09 de abril de 2021). Cabe señalar que una vez autorizadas las modificaciones y adiciones propuestas al Estatuto Orgánico del Instituto, se podrá continuar con la actualización del Manual de Organización Específico, dentro del cual impactan directamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se dio seguimiento a dos acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público: ACUERDO 1a0-2019-6: Inicio y la aprobación del cambio de código funcional de la Dirección Adjunta Médica a Dirección Médica. INCAN-DG-379-2020. Dirigido a la Lcda. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaria de Salud con fecha 15 de octubre 2020 indicando la conversión de la plaza Dirección Adjunta Médica a Dirección Médica. DGRHO/ 5793/2020. Respuesta emitida por parte de la Lcda. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaria de Salud, de fecha 05 de noviembre 2020, por medio del cual se comunica que, este Instituto Nacional de Cancerología cumple con los requisitos establecidos y se procederá a la valuación del puesto solicitado. ACUERDO 1aO-2019-9 Nos encontramos en espera de lo determinado por los Entes Globalizadores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con 3 inmuebles ubicados en: 1.- Av. San Fernando No. 2, Col. Barrio del Niño Jesús, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000 2.- San Fernando No. 22, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080 3.- C. Catipoato No. 5 Col. Tlalpan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000 Con Dictamen actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la situación fiscal, jurídica y administrativa: El inmueble ubicado en Av. San Fernando No. 22 se encuentra en regla. El inmueble ubicado en Av. San Fernando 2 la Subdirección de Asuntos Jurídicos continua con las gestiones del trámite de donación del inmueble y una vez que se concluya, se actualizara la información en el portal del INDAABIN. Con motivo de la pandemia se detuvieron las actividades en distintas dependencias, mismas que una vez que se regularicen en su totalidad se obtendrá una resolución, no obstante la Subdirección de Asuntos Jurídicos está en constante contacto con el INDAABIN para que emita el instrumento jurídico correspondiente. El inmueble ubicado en C. Catipoato No. 5 la documentación está en regla
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con los datos actualizados de los predios en el Registro Inmobiliario Federal, como lo marca la Norma 23.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles del Instituto cuentan con el nivel de aprovechamiento óptimo, en el sistema de INDAABIN, se encuentra la memoria fotográfica actualizada
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto no cuenta con normativa interna, se apega a lo establecido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La carpeta de COCODI se presentará conforme al calendario aprobado por los miembros del Comité

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La relación existente entre el Instituto y la sociedad civil es a través del Mecanismo de participación ciudadana denominado Aval Ciudadano; mismo que se encuentra inmerso en el Subcomité de la Evaluación de la Satisfacción del Usuario; el cual sesiona de manera trimestral. Actividades: 1.- Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se aplicaron 105 encuestas de satisfacción dando como resultado un 93.3% de satisfacción de los usuarios que recibieron atención médica hospitalaria, 105 encuestas de satisfacción a usuarios que recibieron atención médica ambulatoria, dando como resultado un 91.4% de satisfacción. 2.- Se realizó la apertura de los buzones del Sistema Unificado de Gestión, de acuerdo con el cronograma establecido, captando cero solicitudes de atención. 3.- Las actividades presenciales por parte del Aval Ciudadano se encuentran suspendidas por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó el acuerdo No. SO-01 02/2021, relacionado con los programas presupuestarios E022, E010 y E023, en donde se solicita la revisión de las metas e indicadores para el ejercicio 2021, considerando los factores internos y externos del ejercicio anterior con motivo de la pandemia por COVID-19. Al respecto se informa que los primeros días del mes de abril de 2021, fueron integrados los avances al 1er trimestre del citado año, de los indicadores de los Pp's E010 y E023, los cuales fueron enviados a los responsables de los programas para su conocimiento y aprobación, y posteriormente remitidos a través de correo electrónico a la CCINSHAE para su revisión, aceptación y registró ante la SHCP. Cabe señalar, que derivado de los resultados alcanzados, se evalúa la posibilidad de llevar a cabo la reprogramación de algunos, lo cual se realizará de manera conjunta entre los responsables de los programas y la Subdirección de Planeación. Avance: 25%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI, celebrada el 19 de marzo de 2021, se presentó: reporte de avance trimestral del PTAR al 4to Trimestre 2020; aspectos relevantes del informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestrales del PTAR; matriz, mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, así como el comparativo de riesgos y la Opinión del OIC al Reporte Anual del Comportamiento de Riesgos 2020. Al cierre del ejercicio se concluyó el 53.6% de las acciones de control, lo que deriva de la conclusión de 15

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones y de 13 acciones en proceso. Conforme a lo anterior, seis riesgos fueron trasladados para su atención en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 19 de marzo 2021 en el Sistema para los Comités de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI) en el Apartado XII. Aspectos que Inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, se informó el reporte proporcionado por el Órgano Interno de Control en el cual se menciona el seguimiento de las observaciones del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez al 31 de diciembre de 2020, en el cual se señalan las siguientes: -3 observaciones de la auditoría 01/2020 Consulta Externa, de las cuales dos se encuentran solventadas y una pendiente de atender al cierre del ejercicio 2020. -4 observaciones de la Auditoría 03/2020 Adquisiciones, las cuales se encontraban pendientes de atender al cierre del ejercicio 2020. -5 observaciones de la Auditoría 05/2020 Presupuesto Gasto Corriente, las cuales se encontraban pendientes de atender al cierre del ejercicio 2020. -3 observaciones de la Auditoría 07/2020 Dirección de Investigación, las cuales se encontraban pendientes de atender al cierre del ejercicio 2020. Durante el primer trimestre 2021 se cuenta con el avance en las siguientes observaciones: Observaciones derivadas de Auditorías por el Órgano Interno de Control del INC se determinaron las siguientes observaciones: Subdirección de Finanzas; presento 5 seguimientos a observaciones de las cuales 2 han quedado concluidas al 100% y 3 están al 50%, 60% y 20%, señaladas a continuación: Movimientos en tránsito con antigüedad mayor a seis meses (50%).Reclasificaciones improcedentes (100% concluida).Falta de aplicación de penas convencionales (60%).Inadecuado manejo en el control y custodia de los fondos fijos (100% concluida).Provisión de pasivos 2019 registrados desfasadamente (20%). Subdirección de Servicios Generales; presento una observación denominada, Omisión en la contratación del contrato plurianual INC-S-032-2017 con el prestador de servicios Multiproductos de Seguridad Privada S.A. de C.V. del mes de febrero 2019 que esta concluida. Subdirección de Recursos Materiales; se presentaron dos observaciones solventadas denominadas: Inconsistencias en los Procesos de Adjudicación Directa e Inadecuada Integración de Expedientes de Procedimientos Licitatorios El instituto fue notificado del inicio de la auditoría con oficio AECF/0489/2021 por la Auditoría Superior de la Federación 247-DS "Gestión financiera" del 23 de febrero 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos:0% Monto de los contratos en bitácora: $ 0.00 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 387 Porcentaje respecto del total de contratos: 78.82% Monto de los contratos en bitácora: $ 397'424,325.93 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 371 Porcentaje: 95.87% Monto de los contratos: $ 367'319,615.20

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 1.29% Monto de los contratos: $ 2'895,806.57 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 2.84% Monto de los contratos: $ 27'208,904.16 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos:$ 0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 387 Porcentaje respecto del total de contratos: 78.82% Monto de los contratos en bitácora: $ 397'424,325.93
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Las actividades programadas en materia de Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó mediante el oficio con ref. INC/CEPCI/014/2021 de fecha 24 de marzo de 2021, dirigido a la Subdirección de Informática, la difusión vía e-mail institucional las infografías e información sobre la plataforma correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En la 1er sesión ordinaria del Comité de Transparencia, se establecieron metas de capacitación para los Integrantes del mismo, sus suplentes y personal de la Unidad de Transparencia. Asimismo, se realizó la designación del Enlace de Capacitación en materia de Transparencia ante el INAI, misma que llenó el formulario correspondiente para la detección de necesidades de capacitación, actividades que se informaron al INAI en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2021, se solicitó a la Dirección de Área en la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA el material para difusión, mismo que se recibió, por el mismo medio, el 5 de marzo de 2021. Por medio del oficio INCAR-DG-DA-SP-076-2021, y correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2021, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. Finalmente, la difusión se realizó a través del correo electrónico institucional el 19 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2021, se solicitó a la Dirección de Área en la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA el material para difusión, mismo que se recibió, por el mismo medio, el 5 de marzo de 2021. Por medio del oficio INCAR-DG-DA-SP-076-2021, y correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2021, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. Finalmente, la difusión se realizó a través del correo electrónico institucional el 24 de marzo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2021, se solicitó a la Dirección de Área en la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA el material para difusión, mismo que se recibió, por el mismo medio, el 5 de marzo de 2021. Por medio del oficio INCAR-DG-DA-SP-076-2021, y correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2021, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. Finalmente, la difusión se realizó a través del correo electrónico institucional el 26 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La actividad programada en materia de Capacitación en el primer trimestre de 2021, se realizó al 100%, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a través del SICAVISP, ofertó el curso denominado: "Prevención en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas". Se contó con la participación de 42 Servidores Públicos, además se ofertó mediante la misma plataforma, los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas", contando con 1 participación en cada curso. Toda la información antes citada está avalada con constancia de acreditación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del año en curso, ningún servidor público ha requerido asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses, registro realizado mediante el formato Rep_ASE-CI-INCARD-T4.xls, (actividad no medible).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la actividad de difusión en materia de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses al 100% mediante la publicación del cartel denominado: Conflicto de Intereses, difundido en los espacios públicos del Instituto; asimismo, se envió recordatorio vía e-mail a los servidores públicos del Instituto, para que realicen su Declaración Patrimonial dependiendo de la modalidad: Nuevo ingreso, Baja o Conclusión de actividad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se emitieron 68 oficios de requerimiento al Instituto Nacional de Cardiología, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, durante el primer trimestre de 2021, mismos que fueron contestados en el plazo establecido.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre de 2021, los cursos y talleres que ofrece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del sistema electrónico de CompraNet, se encuentran en proceso de actualización y debido a la demanda fue imposible inscribirse a los cursos ya que el periodo de registro es limitado y al querer hacer el resto el curso estaba lleno. Por lo anterior durante el segundo trimestre de 2021 el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias buscará la estrategia para poder inscribirse a los cursos impartidos por el Compranet, la asistencia virtual a los cursos o talleres que permitan fortalecer y brindar actualización en materia de adquisiciones al personal del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se informa no se realizaron denuncias o vistas a la SFP de actos o hechos constitutivos presuntamente de infracciones, en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones relacionadas con remitir a la SFP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracciones dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al 19 de Marzo 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las acciones realizados en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presenta el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. El próximo 20 de mayo 2021, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 1er trimestre de 2021. El 19 de marzo del 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el avance a dicho programa. El próximo 20 de mayo 2021, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 1er trimestre de 2021. Durante el 1er trimestre del 2021 la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de sus diferentes Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Administración y Desarrollo de Personal, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, respetando los montos aprobados o realizando las acciones correspondientes para sujetarse al mismo; conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 19 de marzo de 2021, se presentó el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	seguimiento del Programa de Ahorro 2020. Se reporta que en el presente período el Programa de Ahorro Institucional tiene el siguiente consumo: Energía eléctrica (-18.72%), Fotocopiado (-35.96%), Agua Potable (-56.46%), Gasolina (-56.14%), Gas (-29.84%) y Diésel (205.55). Lo anterior se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, a celebrarse el 20 de mayo del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de haber realizado varias llamadas a la extensiones proporcionadas sin obtener respuesta, se optó por enviar correo electrónico de fecha 11 de enero de 2021, para solicitar lineamiento, en este momento de pandemia, debido a la imposibilidad de realizar convenios de colaboración. Hasta el día de hoy 05 abril de 2021, no se han recibido lineamientos para este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Están considerados en el PETIC dos proyectos para agilizar trámites y servicios. 1) Re-diseño de Citas Subsecuentes., 2) Digitalización de expedientes clínicos. Debido a los cambios en el esquema de atención es necesario realizar las revisiones y cruces correspondientes para volver a determinar alcances, tiempos y costos. Con respecto al tema de digitalización de expedientes clínicos, se tiene ya una cotización del costo de la digitalización de 41 mil expedientes, misma que se pondrá a consideración para aprobación del presupuesto necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 19 de Marzo 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las acciones realizados en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presenta el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020, con respecto al ejercicio pasado del las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. El próximo 20 de mayo 2021, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 1er trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En lo concerniente al apartado programático, al cierre del ejercicio presupuestal 2020, el INC informó a la CCINSHAE los resultados alcanzados en cada uno de los indicadores de los Programas presupuestarios E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud", E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", para su concentración, revisión y registro ante la SHCP. Dichos resultados muestran el impacto generado en la operación integral del instituto, derivado de la situación de emergencia sanitaria por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) y de las acciones establecidas para su atención. Asimismo, esta información es presentada de manera trimestral, semestral y anual a través de sesiones de COCODI (realizada 19 de marzo de 2021) y de Órgano de Gobierno (a realizarse 9 de abril de 2021), para su conocimiento y toma de decisiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por último, es importante precisar la CCINSHAE, como coordinadora Sectorial de los INSalud, es la Unidad Responsable de los Programas presupuestarios E022, E010 y E023, así como, de llevar a cabo el proceso para modificación, actualización o registro de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), de acuerdo con los criterios específicos emitidos por la SHCP, y que las modificaciones a las mismas se establecen a través de procesos de mejora que atienden acciones de instancias fiscalizadoras como el CONEVAL y la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. Asimismo, se presentó en COCODI el comportamiento de los Programas Presupuestarios, señalando el Presupuesto Modificado y Ejercido durante el ejercicio 2020 así como los logros alcanzados. El próximo 10 de mayo 2021, se presentará el informe de COCODI el seguimiento del 1er trimestre de 2021. El 19 de marzo del 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el comportamiento de los Programas Presupuestarios prioritarios E010 Formación de Recursos Humanos especializados para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo tecnológico en salud y E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud; señalando el Presupuesto Modificado y Ejercido durante el ejercicio 2020, así como los logros alcanzados y la alineación a las metas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El próximo 20 de mayo 2021, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 1er trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del 1er trimestre 2021, fueron enviados a la CCINSHAE los avances de 9 indicadores del Pp E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" distribuidos en los temas: 5 de Educación Continua y 4 de Capacitación Administrativa y Gerencial; así como, 13 indicadores del Pp E023 "Atención a la Salud". En ambos casos se presentan diferencias conforme a lo programado, derivado de que el Instituto continúa reconvertido en Hospital COVID, y a que el semáforo epidemiológico prevaleció en color rojo, lo cual ha dificultado la reapertura de áreas de atención médica presencial y la limitación de ingresos hospitalarios de pacientes cardiovasculares. Asimismo, para el Pp E010 previó a la identificación de los resultados alcanzados, se solicitó a los responsables la revisión de la programación para el ejercicio 2021 a efecto de identificar la necesidad de llevar a cabo una reprogramación de los indicadores, y para el Pp E023, con base en los resultados obtenidos se informó la necesidad de plantear la reprogramación de los indicadores, por lo que se comenzará a trabajar en las acciones correspondientes. Avance: 25%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI, celebrada el 19 de marzo de 2021, se presentó: reporte de avance trimestral del PTAR al 4to Trimestre 2020, matriz, mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, así como el comparativo de riesgos. Al cierre del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	ejercicio se concluyó el 53.6% de las acciones de control, lo que deriva de la conclusión de 15 acciones y de 13 acciones en proceso. Conforme a lo anterior, seis riesgos fueron trasladados para su atención en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre de 2021, se mantuvo disponible la liga del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en la página web del INC.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, realizó indistintamente sus procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas de forma electrónica, mediante la plataforma de CompraNet. Con respecto al registro de contrataciones que realiza el Instituto, a la fecha se cumple con la disposición establecida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), durante el periodo enero-marzo de 2021 se han registrado en la plataforma de CompraNet 387 pedidos y contratos de un universo de 491. El personal del Departamento de Adquisiciones Médicas realizó las funciones del registro en la plataforma de CompraNet se encuentra debidamente acreditado y sus claves se encuentran vigentes. Asimismo, se mantiene un nivel mínimo de incidencias e inconsistencias. La publicación del PAAASOP 2021 se realizó de conformidad a la normatividad aplicable, en tiempo y forma, el pasado 31 de enero de 2021 se incluyó en el sistema CompraNet, como también en la página electrónica del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto Nacional de Cardiología se ha sumado a las contrataciones consolidadas realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) durante el periodo del segundo semestre de 2020 y hasta la fecha. De igual forma se ha dado cabal cumplimiento en tiempo y forma a todas las solicitudes de información y documentación requeridas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En este trimestre se realizó el cambio de proveedor de servicios de internet, sumándose el INC a licitación a nivel central y se obtuvo un incremento en la velocidad del servicio de internet y una disminución de costo. Esto mejora el servicio y permite el crecimiento de conexiones remotas y en sitio para el logro de metas y atención de pacientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Las acciones realizadas durante el primer trimestre de 2021, en materia de difusión de materiales de sensibilización en el tema de conflicto de interés, se cumplieron al 100%, la difusión del cartel denominado "Conflictos de Interés" publicado en los espacios del Instituto, por otro lado se realizó mediante correo electrónico masivo:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Blindaje _Electoral 2. Blindaje_ Electoral 3. Delito Electoral 4. Delito Electoral 5. Anexo_Fundamentos_Legales_Blindaje_electoral Solicitud de difusión, dirigida a la Subdirección de Informática con oficio con Ref. INC/CEPCI/011/202. Las actividades se realizan de manera continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En las actividades para fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, el CEPCI del INCARD, está debidamente integrado, operando apegado a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, emitido el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Por otra parte, el Comité cuenta con un espacio en la página del Instituto: https://www.cardiologia.org.mx/cepci/ donde se carga la información sobre las actividades del Comité, además en los cursos de inducción, se proporciona información sobre la existencia del Comité de Ética, así como sus funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Evaluación del Desempeño: Se evaluó a 18 servidores públicos que integran la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, dichas evaluaciones se enviaron mediante correo electrónico el 26 de febrero del presente, adjuntando Oficio INCAR-DG-DA-SADP-349-2021 y formatos firmados. - Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) derivadas de los resultados de la ECCO: Se elaboraron, autorizaron y registraron las PTCCO 2021, enviadas mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-418-2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 31 de marzo de 2021, por medio de correos electrónicos, el Departamento de Organización y Métodos, solicitó al Departamento de Asuntos Jurídicos, el registro en el SANI-APF la actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, así como el registro de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 31 de marzo de 2021, por medio de correos electrónicos, el Departamento de Organización y Métodos, solicitó al Departamento de Asuntos Jurídicos, el registro en el SANI-APF la actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, así como el registro de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 31 de marzo de 2021, por medio de correos electrónicos, el Departamento de Organización y Métodos, solicitó al Departamento de Asuntos Jurídicos, el registro en el SANI-APF la actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, así como el registro de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio con Ref. INCAR-DG-163-2021, de fecha 09 de febrero de 2021, dirigido a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, se solicitó que se tramite el registro del refrendo de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-427-2021 de fecha 10 de marzo de 2021, se envió la consulta al Lic. Juan Ángel Rangel Sánchez, Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, en la cual se solicita saber cuál será la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Asimismo, se entregó copia del Oficio INCAR-DG-DA-SADP-407-2021 de fecha 05 de marzo, a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos, Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante el cual se realizó la misma consulta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 31 de marzo de 2021, por medio del oficio INCAR-DG-DA-SP-092-2021, la Mtra. Lucía Ríos Núñez, Subdirectora de Planeación, comunicó al Dr. Jorge Gaspar Hernández, Director General del INC, el envió de la propuesta de actualización del Manual de Organización Específico del INC, mismo que se elaboró con las modificaciones señaladas por las unidades administrativas del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante correo electrónico enviado el día 28 de enero de 2021, se realizó la consulta a Ernesto Pérez Jiménez, Director de Diseño de Estrategias de Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP, sobre qué y cómo reportar el avance trimestral al PNCC, ya que no hay claridad en la descripción del compromiso; mediante correo electrónico, Ernesto Pérez respondió indicando que se deberá dar seguimiento a la actualización de la estructura orgánica del Instituto, a los manuales de organización y procedimientos, perfiles de puestos, como parte de los elementos administrativos que permitan delimitar alcances, responsabilidades y funciones, así como evitar duplicidades o insuficiencias que traigan como resultado el incumplimiento de objetivos institucionales, y que lo anterior deberá quedar asentado en los acuerdos y seguimiento del COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el presente periodo que se reporta mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-184-2021 de fecha 31 de marzo del año en curso, se cuenta con los dictámenes valuatorios de nuestros cuatro inmuebles, los cuales son actualizados de manera anual y fueron emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) con fecha 15 de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	En el presente periodo se cuenta con la información actualizada de manera anual, relativa a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	cuatro inmuebles propiedad del Instituto, de acuerdo a la cédula de inventario emitida por el INDAABIN, se informa lo correspondiente mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-185-2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el primer trimestre el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, no cuenta con ningún bien inmueble que se encuentre con espacios ocupados irregularmente, de acuerdo a lo informado mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-187-2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el presente periodo se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN, de conformidad a lo reportado mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-186-2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo a reportar el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no requiere arrendar inmuebles, lo cual se reporta mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-188-2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Para el presente periodo se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN, mismo que se reporta mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-186-2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el presente periodo a reportar, considerando el tiempo que lleva el trámite de formalización de la permuta de un predio propiedad del entonces Departamento del Distrito Federal, actualmente Gobierno de la Ciudad de México y un predio propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, mismo que fue autorizado mediante decreto de fecha 11 de febrero de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Instituto analizó y procederá a generar oficio dirigido al Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de solicitar la continuidad oportuna de dicho trámite así como la conclusión del mismo. Dicho avance será reportado para el siguiente trimestre.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 1° Sesión Ordinaría del COCODI celebrada 12 de marzo de 2021, se presentó el avance de los programas presupuestarios que permitieron verificar el cumplimiento de metas y objetivos en el Seguimiento al Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2021, el Instituto propuso para su seguimiento 8 riesgos de diferentes unidades administrativas, de los cuales 7 tienen valoración igual o menor a 5 en su grado de impacto o en su probabilidad de ocurrencia y 1 tiene valoración 9 en su probabilidad de ocurrencia. Todos los riesgos están definidos a fin de que las actividades institucionales continúen sin contratiempos, procurando con esto que se cumplan las metas y objetivos institucionales y prevenir posibles actos de corrupción
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 1° trimestre de 2021, el Órgano Interno de Control generó un total de 27 observaciones al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, de las cuales 24 se encuentran atendidas y 3 se encuentran en proceso de solventación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo Inicial: 0 En el trimestre: ENERO A MARZO Núm. total de contratos registrados en bitácora:252 porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $145,131,733.32 Desglose de los Contratos en Bitácora: Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de Marzo publicado en el D.O.F.) Núm. de contratos: 246 Porcentaje: 97.6% Monto de los contratos $ 115,381,023.72 Invitación a cuando menos 3 personas Num. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 6 Porcentaje: 2.38% Monto de los contratos: $ 29,750,709.60 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo Final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 252 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 145,131,733.32
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética, se incluyó esta actividad, consistente en que todos los días miércoles, se publicara a través del correo institucional, la invitación para que las servidoras y los servidores públicos puedan denunciar cualquier acto de corrupción en la plataforma
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 1° trimestre de 2021, se capacitaron 41 personas en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; 11 personas en temas relacionados con la Ética Pública; 1 persona en temas relacionados con la Ley General de Archivos; 393 personas en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas; así como 274 personas en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 1° trimestre de 2021, se realizó a través del correo institucional, la difusión del material denominado: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa", proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 1° trimestre de 2021, se realizó a través del correo institucional, la difusión del material denominado: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio", proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el 1° trimestre de 2021, se realizó a través del correo institucional, la difusión del material denominado: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras", proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el 1° trimestre de 2021 y atendiendo al calendario emitido por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través del correo institucional, la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos" (SICAVISP). Como resultado de estas publicaciones se entregaron en el Comité de Ética, 274 constancias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acreditación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al 1° trimestre de 2021, no se recibió ninguna solicitud de asesoría ni consulta sobre el tema de conflictos de intereses, no obstante, se tiene contemplado dentro del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética la difusión de diversos materiales a fin de hacer del conocimiento de los servidores públicos del Instituto que dicho órgano puede asesorar sobre los aspectos fundamentales del Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La actividad se incluye en el Programa Anual de Trabajo 2021 y a través del correo institucional, se realizó la difusión del material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública respecto a los aspectos fundamentales del conflicto de intereses, su manejo y las funciones del Comité de Ética para su resolución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos: 27 Requerimientos atendidos en tiempo: 25 Prorrogas solicitadas: 2 Requerimientos con prórrogas atendidos: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al 1° trimestre de 2021, se capacitaron 680 personas: 274 en temas relacionados con conflicto de intereses; 2 en temas relacionados con la plataforma CompraNet (Módulos del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas); 11 en Ética Pública y 393 personas en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Al 1° trimestre de 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Al 1° trimestre del 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Durante el 1° trimestre del ejercicio 2021, no se realizaron remodelaciones en oficinas administrativas, ni se adquirió mobiliario y equipo de oficina. Se promovió el uso de medios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	electrónicos para el envío de oficios, comunicados y trámites; se llevaron a cabo contrataciones consolidadas y también se cuenta con contratos de bienes y servicios plurianuales, los cuales representan mejores condiciones de precios para el instituto. En el rubro de pasajes y viáticos, hubo una disminución en el gasto debido a que por la pandemia causada por el COVID-19, los servidores públicos limitaron sus comisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el 1° trimestre del ejercicio 2021 como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se obtuvieron ahorros por $528,882 en energía eléctrica; $19,468.61 en gasolina; $4,498.66 en servicio de fotocopiado; viáticos $14,788.95 y pasajes $75,664.78. Los ahorros antes señalados fueron destinados a la adquisición de insumos para atender la emergencia sanitaria por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el primer trimestre de 2021, se continuó con la promoción del uso de correo electrónico para la difusión de comunicados, circulares, así como para el envío de oficios y la realización de trámites al interior de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto cuenta con 11 trámites y servicios en la ventanilla única nacional (VUN), de los cuales 9 están dirigidos al público usuario de los servicios que brinda el Instituto y 2 son para el personal del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 1° Sesión Ordinaría de COCODI celebrada 12 de marzo de 2021, se Informaron las acciones en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 1° Sesión Ordinaría de COCODI celebrada 12 de marzo de 2021, se informó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional, se identifica e informa los programas presupuestarios, el presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el 1° trimestre de 2021, se identificaron 4 nuevos riesgos para alcanzar un total de 159 riesgos operativos, directivos y estratégicos, cuya administración permite al Instituto cumplir con las metas y objetivos planteados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al 1° trimestre de 2021, el Instituto se encuentra desarrollando un Sistema unificado de gestión electrónico, con la finalidad de que población beneficiaria de la atención médica, participe a través de la emisión de alguna queja, sugerencia y/o felicitación por los servicios recibidos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto, publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 10% corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de CompraNet de acuerdo a la normativa vigente. El Programa Anual de Adquisiciones, se actualiza mensualmente de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en CompraNet se realizó en el mes de Marzo 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El instituto se adhirió a la Licitación Consolidada de la UNOPS de Medicamentos y Material de Curación, la cual a la fecha, se encuentra en proceso de formalización.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el primer trimestre de 2021, el Instituto hizo uso de diversas herramientas de videoconferencias para sus reuniones, gracias al servicio de Internet corporativo con el que se cuenta. Se liberó la aplicación "Conecta" desarrollada por el personal de este Instituto, que tiene como objetivo fungir como herramienta principal para establecer el modelo de Entrevista Médica a Distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al 1° trimestre de 2021, mediante el correo Institucional se difundió el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública respecto a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 1° trimestre del ejercicio 2021, mediante el correo institucional se publicaron las infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública, denominadas "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comités de Ética"; ¿Conoces qué son los riesgos éticos?; Y tú ¿Ya sabes qué es la Austeridad Republica?; así como los libros y películas recomendadas por la Secretaría de la Función Pública, para fomentar los valores de "Principio de Legalidad" e "Igualdad y No discriminación", como valores promovidos mensualmente por dicha Secretaría.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, el 26 de febrero se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	entregaron los resultados a la Secretaría de Salud de la evaluación al desempeño 2020 y el 26 de marzo de 2021 se enviaron a la Secretaria de Salud el registro de las metas del 2021 para las evaluaciones al desempeño al personal de estructura. Durante el mes de marzo de 2021 se realizó el PTCCO con los resultados obtenidos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020. La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, convocó en el mes de octubre de 2020, al personal de Enfermería, Trabajo Social y Terapia Física y Rehabilitación a participar en el Programa de Promoción por Profesionalización 2020, con el objetivo se reconocer el esfuerzo de los trabajadores mediante promoción a un nivel salarial superior al ocupado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 1° trimestre, el Instituto ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 151 normas internas sustantivas, 35 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 11 normas internas administrativas. Se conservan 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al 1° trimestre se registró 1 nueva norma en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública, alcanzando un total de 197 normas, para el ejercicio 2021 se comprometieron 58 manuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 12 de febrero del 2021, mediante Oficio DG/0025/2021 se solicitó la autorización del Registro del Refrendo de Estructura con vigencia 01 de enero de 2021. El 25 de marzo del 2021 se solicitó la autorización del registro del escenario de plazas eventuales para combatir la enfermedad de atención prioritaria por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19) considerando las condiciones de vigencia autorizada al 31 de marzo del 2021. Atendiendo a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, el Instituto no tiene autorizados contratos de honorarios por capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 14 de enero del 2021, se entregó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el Formato de Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica, solicitado por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del INCMNSZ, se encuentran en proceso de actualización, atendiendo al cambio de códigos de la estructura orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el 1er trimestre de 2021 del reporte de avance se advierte que aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios y la variación de las metas alcanzadas contra las programadas, no se tomaron acuerdos en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto llevo a cabo el Avalúo Catastral NO. RNJ-TCDMX-CAT-10/20-002 y único ACAT-2020-49434, el cual a la fecha se encuentra vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles que integran el Instituto, se encuentran debidamente integrados en el SIPIFP del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de las instalaciones que ocupa este organismo, son destinadas al cumplimiento de su objeto principal como Instituto Nacional de Salud, consistente en la investigación científica en el campo de la salud; la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no requiere espacios disponibles de otras dependencias, ya que en sus instalaciones se satisfacen la totalidad de los requerimientos para el cumplimiento de objeto como instituto Nacional de Salud.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentran en proceso de actualización los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el Manual de Procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Solo se cuenta con un inmueble y el uso es para los fines contemplados en los objetivos de esta Institución: Servicios Médicos, Enseñanza e Investigación, el cual tiene el registro contable del inmueble en Estado Financieros, el valor catastral y el aseguramiento del mismo.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, llevado a cabo el 23 de febrero del año en curso, se estableció el Acuerdo ORD.01.04/2021 Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que las originaron, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"En el trimestre fue elaborada la Matriz de Riesgos Institucional, en la cual se incluyeron los siguientes riesgos: 1. Demanda de población con patología respiratoria no atendida oportunamente 2. Metas programáticas establecidas en los programas presupuestarios no alcanzadas 3. Investigación en enfermedades respiratorias realizadas de manera limitada 4. Capacitación de personal de salud otorgada de forma reducida 5. Actividades de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la nueva ética pública 6. Manuales de Organización y Procedimientos no actualizados 7. Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad vigente 8. Medicamentos e insumos recibidos de manera inoportuna De los riesgos antes mencionados, cuatro (1,3,7 y 8) se ubican en el Cuadrante I Atención Inmediata, uno (4) en el Cuadrante III Riesgo Controlado y tres (2,5 y 6) en el Cuadrante IV De seguimiento; mientras que 2 riesgos se clasifican en el rubro de corrupción. Dicha Matriz fue integrada al Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN), y presentada en la 1ra Sesión Ordinaria del COCODI, conforme al artículo 47 fracción XI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual de Aplicación General en Materia de Control Interno."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con respecto a la auditoría DS-1590 realizada por la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control del INER, comunicó que de conformidad con las instrucciones de la Secretaría de la Función Pública se llevó a cabo el registro de la conclusión de las recomendaciones en el Sistema Integral de Auditorías, no obstante se dará continuidad por parte del OIC del seguimiento que lleve a cabo el Instituto ante esa instancia superior de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fiscalización. Es importante mencionar que, al cierre del primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se tienen 10 hallazgos por atender, de los cuales 7 fueron determinados por el Órgano Interno de Control en el INER y 3 por la Unidad de Auditoria Gubernamental.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Es importante mencionar, que el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, realiza el registro de los contratos y pedidos en la plataforma de COMPRANET; ya que no se tiene identificada la plataforma para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones; sin embargo, se reporta la información de los pedidos y contratos. En el primer trimestre del ejercicio 2021 se adjudicaron pedidos y contratos del Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 18 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $67,698,372.96 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 10 Porcentaje: %56 Monto de los contratos: $49,199,982.51 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:2 Porcentaje: 11% Monto de los contratos: $710,550.64 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 33% Monto de los contratos: $17,787,839.81 El Departamento de Adquisiciones realiza el registro de los pedidos en la plataforma de COMPRANET; ya que no se tiene identificada la plataforma para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones; sin embargo, se reporta la información de los pedidos. En el primer trimestre del ejercicio 2021 se adjudicaron: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 170 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $268,325,101.45 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 170 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $268,325,101.45 "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo que se reporte se han difundido a través de correo electrónico masivo institucional, la postal de "Ciudadanos Alertadores", la última fue el 29 de marzo a todas las cuentas de correo electrónico del INER, como parte de la campaña periódica en medios electrónicos del acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así mismo se mantiene el banner de acceso al portal de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" el cual está de manera permanente en la página web del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"""PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LENGUA OTOMÍ. Qué: Promover los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en las lenguas propias de los pueblos originarios que primordialmente atiende este Instituto. Quién: La unidad de transparencia del INER promueve el ejercicio de los derechos con los pueblos originarios. Cómo: Promover los derechos en sus lenguas indígenas, náhuatl y otomí a través de la difusión de trípticos y audios, se informa de la publicación para lengua otomí el 05 de marzo de 2021. Dónde: Se publicó con fecha 05 de marzo de 2021 en la página web del INER los audios y trípticos en otomí para los rubros de acceso a la información y protección de datos personales (esta acción continua retrasada a causa de la contingencia sanitaria). Cuándo: Se remitieron los audios y trípticos en otomí por parte de INALI el 04 de febrero de 2020. Porqué: Cumplimiento de los "ajustes razonables" referidos en el Artículo 3 Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en congruencia con los objetivos del Programa de Acción de los Pueblos Indígenas 2018-2014. Asimismo, se informa que se atendieron 162 solicitudes de información, 107 de información pública y 55 de acceso a datos personales concernientes, la mayoría del rubro ""expediente clínico"". Se elaboraron veintiocho resoluciones relacionadas con la atención a solicitudes de información: (21 prórrogas, 04 sesiones ordinarias, 01 Aviso de privacidad) 2 para carga de información SIPOT, 1 para el índice de expedientes reservados. No se realizó capacitación en los rubros de las materias en este trimestre. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, difundió en los centros de información y comunicación del INER, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, difundió en los centros de información y comunicación del INER, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, difundió en los centros de información y comunicación del INER, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Los resultados se encuentran incorporados en el apartado de documentos del módulo "Informe

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Anual" de SSECCOE con la evidencia de las acciones de capacitación realizadas (pdf., jpg., gif., etc.)
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021 no se realizaron asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses, informe que se encuentra incorporado en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" de SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, durante el periodo que se reporta continua vigente la circular INER/SADP/AECMS/730/2019 de fecha 25 de junio de 2019, misma que define qué es un conflicto de intereses y como notificarlo, la cual se encuentra publicada de manera permanente en la pág. web institucional; asimismo, se encuentran publicados en el mismo medio los pilares de la nueva ética que hablan sobre la Honradez, Honradez y Legalidad y Honradez y Lealtad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre de enero a marzo de 2021 se recibieron 55 requerimientos del Órgano Interno de Control los cuales fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre de enero a marzo de 2021, derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19, no fue posible la asistencia del personal a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el primer trimestre de 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se desconoce el sistema a través del cual se deben realizar las denuncias; sin embargo, es importante precisar que el Instituto no realizó ninguna gestión ante la Secretaría de la Función Pública respecto de este rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del primer trimestre se vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad para que no rebasaran el monto ejercido en el año 2020, mostrando en el comparativo de cifras de las partidas de racionalidad ejercidas en 2020, el siguiente comportamiento: a nivel global se presentó un ejercicio menor de recursos en 2021, por un monto de $73,594,667.70. Se continuará dándole seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde que el Consejo de Salubridad General, acordó que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México como una enfermedad grave de atención prioritaria y que por esta razón este Instituto sufrió una reconversión hospitalaria para dar atención exclusiva a personas con dicho padecimiento y debido a esta situación, el Instituto proyecta ejercer mayores recursos en alguna partidas de racionalidad tales como la 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento de datos", 22102 "Productos alimenticios para pacientes", 22104 Productos alimenticios para personal", 26102 "Combustibles para vehículos terrestres", 26105 "Combustibles para maquinaria", 29401 "Refacciones y accesorios para equipo de cómputo", 31101 "Servicio energía eléctrica", 31201 "Servicio de gas", 31301 "Servicio de agua", 31401 "Servicio telefónico convencional", 31603 "Servicio de Internet", 31701 "Conducción de señales analógicas y digitales", 31801 "Servicio Postal", 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos", 32303 "Arrendamiento de Equipo de telecomunicaciones", 33104 "Otras asesorías para la operación de programas", 33602 "Otros servicios comerciales" y 35102 "Mantenimiento y Conservación del Inmueble", por lo que mediante oficio No. INER/DG/JSH/181/2021, se envió a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaria de Salud la solicitud de realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con el fin de obtener la autorización para ejercer mayores recursos que los ejercidos en el 2020. Al cierre del primer trimestre se tiene un ejercicio global de $17,993,654.44 importe inferior al ejercido en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021 de forma interna se ha incentivado el uso compartido de impresoras entre las áreas usuarias, creación de documentos electrónicos editables, se ha implementado software para la gestión de incidencias el cual fue desarrollado en php, mysql y javascriptm mismo que ha permitido automatizar y gestionar los reportes de servicio de las áreas usuarias sin hacer uso de papel, también se han implementado aplicaciones como el WampServer para la generación de formularios en línea para las preinscripciones a las escuelas de Pregrado, Inaloterapia y Enfermería del Instituto, así como la generación de un formulario para solicitar las citas médicas para Telemedicina con los pacientes que ya cuentan con un expediente clínico en el Instituto y se retoma la atención médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto proyecta ejercer mayores recursos en alguna partidas de racionalidad tales como la 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento de datos", 22102 "Productos alimenticios para pacientes", 22104 Productos alimenticios para personal", 26102 "Combustibles para vehículos terrestres", 26105 "Combustibles para maquinaria", 29401 "Refacciones y accesorios para equipo de cómputo", 31101 "Servicio energía eléctrica", 31201 "Servicio de gas",

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		31301 "Servicio de agua", 31401 "Servicio telefónico convencional", 31603 "Servicio de Internet", 31701 "Conducción de señales analógicas y digitales", 31801 "Servicio Postal", 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos", 32303 "Arrendamiento de Equipo de telecomunicaciones", 33104 "Otras asesorías para la operación de programas", 33602 "Otros servicios comerciales" y 35102 "Mantenimiento y Conservación del Inmueble", por lo que mediante oficio No. INER/DG/JSH/181/2021, se envió a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaria de Salud la solicitud de realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con el fin de obtener la autorización para ejercer mayores recursos que los ejercidos en el 2020. Al cierre del primer trimestres e vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad presentando el siguiente comportamiento: un ejercicio inferior por $73,594,667.70 Con el fin de eficientar el ejercicio del presupuesto para los procesos de adquisición de bienes y servicios se llevaron a cabo los siguientes procedimientos: 39 Adjudicaciones directas conforme al artículo 42 y 114 conforme al artículo 41
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el ejercicio 2021, el INER integró en su estructura programática 3 programas sustantivos; E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud", los cuales han sido avalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cabe hacer mención que el Instituto da cumplimiento a sus metas a través de dichos programas, por lo que no ha sido necesario solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto, alguna modificación o adecuación a estos programas. Adicionalmente se elaboran Estados Financieros contables y presupuestales, mismos que son publicados en la página WEB de este Instituto, así mismo se informa mensualmente en las Juntas de Consejo Técnico de Administración y Programación el avance del ejercicio del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, celebrada el pasado 23 de febrero del año en curso, en el apartado VII de Desempeño Institucional fueron revisados y analizados los resultados obtenidos en los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010, E022 y E023. Cabe hacer mención que al cierre del ejercicio 2020, de los 33 indicadores reportados, el 54.5% se ubicó en un semáforo de cumplimiento color verde, derivado de la reconversión del Instituto como Hospital 100% COVID, enfocado a la atención de pacientes con insuficiencia respiratoria grave que requieren de cuidados intensivos y de ventilación mecánica invasiva, lo que ha implicado convertir al INER en una gran terapia intensiva.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En la Matriz de Riesgos Institucional, se establecieron un total de 8 riesgos, de ellos se identificaron los siguientes 2 riesgos por posibles actos de corrupción: 1. Actividades de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la Nueva Ética Pública. 2. Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad vigente. Para prevenir la materialización de dichos riesgos, se han establecido diversos mecanismos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		control, como: cursos relacionados con las reglas de integridad, ética pública y valores institucionales para el personal; reforzamiento de los mecanismos para denunciar posibles actos corruptos, así como la vigilancia para el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de austeridad y transparencia."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Esta información es coincidente con el compromiso 5, por parte del Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción durante el primer trimestre se reportaron 18 contratos de los cuales 10 Adjudicaciones Directas: ADE 01/21 Servicio integral de mensajería y aduanal para la transportación especializada de productos biológicos muestras sanguíneas y otros tejidos ADE 02/21 Servicio integral de arrendamiento de carpas mesas cuadradas mesas tipo tablón sillas de plástico montajes y desmontajes con motivo de la pandemia covid-19;ADE 03/21 Servicio integral de recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos ADE 04/21 Servicio de seguridad y vigilancia;ADM 01/21 Servicio de mantenimiento correctivo a pintura de muros y plafón del centro de investigación en enfermedades infecciosas;ADM 02/21 Servicio de dosimetría para personal ocupacionalmente expuesto;ADM 03/21 Servicio especializado de medición de parámetros de control de calidad radiológico ADM 04/21 Asesoría atención y defensa de toda clase de conflictos individuales, revisión de documentos, trámite y dictaminación de actas administrativas entre otras en materia laboral ADM 05/21 Servicio de fumigación y control de plagas ADM 06/21 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de detección de humo y supresión de fuego; 2 Invitación a cuando menos 3 personas:ITP 01/21 Servicio de Renovación del Programa de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; ITP 02/21 servicios administrados de cómputo del INER; 6 Licitaciones Públicas Nacionales:LPN 01/21 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Líneas Telefónicas;LPN 02/21 Servicio Integral de Recolección de Residuos Peligrosos y No peligrosos.LPN 03/21 Servicio de y Conservación a Áreas Verdes.LPN 04/21 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Lavandería y Equipos de Cocina, LPN 05/21 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Tomas de aire, oxígeno y compresores.LPN 06/21 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de aire Acondicionado HVAC en el Departamento de Investigación en Enfermedades Infecciosas.Las contrataciones se realizan de forma electrónica a través del sistema electrónico Compa Net con los datos precisados.Tipo de procedimiento: Adjudicación Directa 56% Tipo de procedimiento: Invitación a cuando menos tres personas 11% Tipo de procedimiento: Licitación Pública 33% El total de los contratos registrados en el sistema Compra Net corresponde a los formalizados. Sí se han encontrado dificultades relacionadas con el sistema y los reportes de las incidencias, ya que al actualizarse el sistema (añadir nuevos campos o precisar datos) estos se marcan como incidencias, sin embargo no era posible evitarlas ya que al momento de registrar en el sistema esos campos y/o datos no eran solicitados, es decir las incidencias consideran hechos consumados
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	"Del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)2021, se actualizó de manera mensual el primer trimestre del ejercicio 2021, del registro en sistema de contratación de servicios prioritarios para la operación Institucional, de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Es importante mencionar que, durante el presente periodo a reportar el Instituto ha participado en los procedimientos de consolidación de servicios, para la contratación de:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Seguro de bienes muebles e inmuebles del Instituto, Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres. Por lo que se refiere a las adquisiciones, para el primer trimestre del ejercicio 2021 el Instituto ha participado en el envío de información solicitada por la CCINSHAE, para la Adquisición de medicamentos y materiales médicos y de laboratorio de forma consolidada. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, el INER ha promovido el uso de correo electrónico para el envío de información dentro de las áreas del Instituto con el fin reducir las impresiones en papel. El Instituto implementó una plataforma de Telemedicina en la cual se proporciona la "Atención Médica Domiciliaria" a los pacientes que egresan de hospitalización o incluso al seguimiento de pacientes que ya cuentan con expediente en el Instituto, se proporcionan los "Informes Médicos" a los familiares de los pacientes con SARs-Cov2, COVID-19 y se realizan "Televisitas" entre los familiares y los pacientes que se encuentran hospitalizados y que por cuestiones de seguridad y de alto riesgo no pueden ver presencialmente a sus pacientes, existe otra modalidad en la que se comunican los médicos que se encuentran dentro de las áreas COVID con los médicos que están fuera de estas áreas y que les proporcionan ayuda u orientación con respecto a la atención de los pacientes. Al 28 de marzo del 2021 se contabilizaron 5,104 sesiones de Teleconsulta en su cuatro diferentes facetas. Así mismo cabe señalar que se han incrementado las reuniones de trabajo virtuales de las áreas del Instituto, los eventos académicos institucionales a través de videoconferencias y transmisiones en línea, asi mismos las escuelas de enfermería y de formación técnica generación 15 de TSUI (Técnico Superior Universitario en Inhaloterapía) a través de webex han implementado las clases virtuales y el proceso de selección para la nueva generación de alumnos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre de enero a marzo de 2021, se difundieron en los Centros de Información y Comunicación infografías alusivas a los Pilares de la Nueva Ética Pública; asimismo, las mismas se encuentran publicadas de manera permanente en la página web Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI del INER se encuentra debidamente integrado, durante el trimestre de enero a marzo de 2021, se ha celebrado una Sesión Ordinaria, en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021, que contempla 15 actividades a realizar durante todo el año 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este Organismo Público Descentralizado, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, esto en virtud de lo señalado en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el cual en su párrafo segundo manifiesta: Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Durante el periodo de reporte, el Instituto tiene registradas 169 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Al primer trimestre 2021, fueron actualizados 2 Manuales, 1 de Organización y 1 de Integración y Funcionamiento de Comité, los cuales fueron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), celebrada el 10 de febrero de 2021, mismos que serán actualizados en el SANI. Asimismo, el Instituto cuenta con 16 procesos escenciales, de los cuales durante este ejercicio se implementarán mejoras en el de Difusión de los resultados de la investigación "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"De los 16 procesos esenciales con que cuenta el Instituto, durante este periodo a reportar se programó que en el transcurso del ejercicio, se implementaran mejoras en 2 procesos: Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por la Unidad de Urgencias Respiratorias. Durante este trimestre no se actualizaron normas vinculadas a los procesos esenciales del Instituto."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante este trimestre, en el proceso de Atención médica a pacientes por la Unidad de Urgencias Respiratorias, se revisó el proceso para solicitar interconsulta al INER para pacientes hospitalizados en otras instituciones médicas, incorporando elementos de tecnología para agilizar su operación; fue elaborado el formato para la solicitud de interconsulta a la Unidad de Urgencias Respiratorias, e integrado en la página Web del Instituto para ser requisitado y descargado en el momento con el propósito de agilizar el flujo de información, entre el Instituto y la institución médica solicitante de la interconsulta
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica de esta Entidad al trimestre que se reporta, se encuentra actualizada de conformidad con las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, el que establece en el Capítulo 11, numeral 11, inciso 1, los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, se envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaria de Salud el escenario denominado "NCD_ TABULADOR200727llll", para solicitar el registro de la modificación del grado y nivel de la plaza K31 a K22 adscrita al Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Vi llegas" " solicitado con el oficio No. INER/DG/JSH/489/2020 por lo que mediante oficio No. SRCI/UPRH/1341/2020 de fecha 01 de Diciembre de 2020 es comunicado a este Instituto Nacional de Salud que, la SFP aprueba y registra el movimiento antes mencionado, anexando Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Vi llegas"; Por lo que hace a las plazas Eventuales , con oficio INER/DG/JSH/003/2021, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaria de Salud llevar a cabo las gestiones correspondientes para obtener la autorización presupuestaria para la contratación de 54 plazas eventuales por los periodos del 01 de enero al 31 de marzo y del 01 de noviembre al 31 de diciembre 2021, para la atención de pacientes con casos de influenza estacional epidémica por lo que con oficio DGRHO/789/2021 la Directora General de Recursos Humanos y Organización comunico que con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, remite copia de los oficios emitidos por la SHCP, 315-A.-0342 de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" en el que adjunta oficio 307-A.-0173 a través del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario; otorga la autorización presupuestaria de 54 plazas de categorías de carácter eventual, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cargo al Presupuesto autorizado al Ejecutor del Gasto, por lo que se autoriza la contratación de plazas Eventuales por los periodos del 01 de enero al 31 de marzo y del 01 de noviembre al 31 de diciembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio INER/DA/ERM/0028/2021, de fecha 14 de enero del 2021 signado por la Directora de Administración del INER, C.P. Elizabeth Riqué Martínez, fue remitido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización el formato denominado Elementos de Análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas fue actualizado el 01 de septiembre de 2016, conforme a la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización específico de la Secretaría de Salud, conteniendo los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de funciones por cada una de las Unidades Administrativas y Glosario. Cabe mencionar que derivado de la aprobación de la creación de la Subdirección de Servicios Generales y el cambio de denominación de la Subdirección de Recursos Materiales, durante este ejercicio se llevará a cabo la actualización del Manual de Organización del Instituto en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI se estableció el acuerdo ORD.01.005/2021; en el primer trimestre de este año; se considera suficiente la actual Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El pasado mes de marzo se actualizó a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el Inventario del inmueble que ocupa el Instituto, acorde a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información. Asimismo, se actualizó acorde con el avalúo en el Sistema de Avalúos Paramétricos la información del predio del Instituto, con la finalidad de sustentar el valor de sus bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus Arts. 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER); asimismo, el Instituto no cuenta con predios adicionales que requieran regularizarse.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrenda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto aplica lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que no se realizará actualización de la normatividad interna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En espera de la notificación para la incorporación del reporte a la información en el sistema que determine.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se está en espera de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para la atención del presente compromiso.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Primera Sesión Ordinaria de COCODI 2021, se presentó la información correspondiente a Programas Presupuestarios y al cumplimiento de indicadores con una variación+-10%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto cuenta con la Matriz de Riesgos 2021 debidamente autorizada, misma que cuenta con 6 riesgos los cuales se encuentran mapeados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Instituto durante el periodo contaba con 8 observaciones pendientes por atender, mismas que fueron solventadas el día 30 de marzo del 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Si bien a la fecha no se cuenta con el formato electrónico para la presentación de la información, el Instituto cuenta con el seguimiento con los datos requeridos conforme al compromiso correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizó la difusión mediante correo electrónico a todo el personal de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está en espera de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para la atención del presente compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo se realizó mediante correo electrónico la difusión a todo el personal de los cursos en materia de transparencia ofertados por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se realizó la difusión de la infografía desarrollada por la SFP relacionada al tema de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se realizó la difusión de la infografía desarrollada por la SFP relacionada al tema de instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se realizó la difusión mediante correo electrónico de la infografía desarrollada por la SFP relacionada al tema de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se contó con la participación de 11 servidores públicos dentro de cursos relacionados a los conflictos de intereses y la Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se contaron con solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se realizó la difusión del curso desarrollado por la Secretaría de la Función Pública denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 2021".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	Durante el periodo no se contó con ningún requerimiento para integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo el personal del Instituto no asistió a ningún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha presentado denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo el Instituto no ha enviado a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria por actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Nacional de Geriatría durante el periodo ha ejercido el 89.72% de su presupuesto modificado, durante el periodo enero-marzo 2021
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo se tuvo un ahorro de $ 458,689.87 respecto al presupuesto original vs el modificado, contando estos ahorros en las partidas de Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Servicios de conducción de señales analógicas y digitales, Servicios de conducción de señales analógicas y digitales y Servicio de agua.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto cuenta con el siguiente software de uso libre: 1. Plataforma LMS MOODLE 2. Dspace 3. Sistema operativo Linux.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto Nacional de Geriatría no cuenta con trámites y servicios registrados ante la COFEMER, por tal motivo no le es aplicable el presente compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo se tuvo un ahorro de $ 458,689.87 respecto al presupuesto original vs el modificado, contando estos ahorros en las partidas de Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Servicios de conducción de señales analógicas y digitales, Servicios de conducción de señales analógicas y digitales y Servicio de agua.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Referente al compromiso se informa que del programa presupuestario E010 durante el trimestre se ejercicio el 71.57%, del programa E022 EL 97.57% del M001 el 100% del presupuesto programado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del apartado de desempeño institucional el INGER, en la Primera Sesión Ordinaria de COCODI, se presentó la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de metas e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La matriz de riesgos 2021 del Instituto está integrada por 6 riesgos y 20 acciones, los cuales corresponden a riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y a los cuales se les da el seguimiento trimestral a través del Programa de Trabajo respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo el 100% de los procedimientos se realizaron de manera electrónica, se contó con 10 incidencias, de las cuales quedan 4 pendientes por atender, se cuenta con 2 servidores públicos acreditados dentro del sistema COMPRANET y el PAAASOP del instituto fue actualizado el 29 de enero del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores	Durante el primer trimestre 2021, el INGER se adhirió a dos contrataciones consolidas correspondientes a: aseguramiento integral y suministro de vales electrónicos para las prestaciones mensuales y/o única ocasión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se realizaron 216 videoconferencias de manera remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizaron 7 difusiones correspondientes al tema de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se atendieron 4 actividades correspondientes al CEPCI del INGER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: Se programaron al inicio del ejercicio 10 eventos y la participación de 30 servidores públicos, de los cuales a la fecha se cuenta con el desarrollo de 4 eventos y 14 participantes. Es así que respecto a los eventos se tiene un cumplimiento del 40% y un 47% para los participantes. Evidencia: Base de seguimiento de capacitación. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales: el 100% de los servidores públicos fueron evaluados y el 100% cuenta con metas establecidas para la evaluación del desempeño 2021. Evidencia: Correo de entrega de evaluaciones anuales 2020 y establecimiento de metas 2021 Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Se tienen programadas 6 actividades para el 2021, de las cuales al primer trimestre se ha dado cumplimiento a 1, por lo que el porcentaje de cumplimiento al cierre del periodo es del 16% Evidencia: PTCCO 2021 y correo de difusión del Programa.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A la fecha se cuentan con 4 procesos esenciales y 2 normas internas por actualizar, los cuales se tiene previsto concluir en el primer semestre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A la fecha se cuentan con 4 procesos esenciales y 2 normas internas por actualizar, los cuales se tiene previsto concluir en el primer semestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con 4 procesos esenciales mismos que están siendo revisados y mejorados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2021, se han realizado las siguientes actividades a fin de llevar a cabo la ratificación de la estructura del INGER: 1. Creación del escenario en RH-net 2. Cuadro de últimos movimientos dentro del escenario. 3. Elaboración del formato de elementos de contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales 5. Relatoría 6. Plantilla INGER 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización es quien está determinando las directrices para la atención del compromiso, por lo cual se está en espera de lo que indique la misma. No obstante durante el periodo el INGER ha realizado las gestiones necesarias para llevar a cabo el refrendo de la estructura del INGER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio No. DGRHO/166/2021, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud emitió la opinión favorable al Manual de Organización del Instituto Nacional de Geriatría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel Nota: El Instituto Nacional de Geriatría realizará una presentación detallada respecto la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		necesidad que se le autorice una plantilla de 183 plazas y porqué 41 plazas de personal médico." Lo anterior derivado a que el Instituto Nacional de Geriatría a la fecha no cuenta con la plantilla necesaria para la atención médica, aun cuando ya se cuenta con el espacio de la Unidad de Atención Integral.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se realizaron diversas llamadas telefónicas y se envió correo electrónico, con la finalidad de solicitar al INDAABIN se realice el avaluó del inmueble propiedad del Instituto, a la fecha no se ha recibido respuesta.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó la información en el SIPIFP el 15 de enero del 2021, asimismo dentro del sistema RUSP se actualiza de forma quincenal las ubicaciones de las y los servidores públicos que laboran en el Instituto.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no cuenta con inmuebles o espacios ocupados de manera irregular, el folio real es 19894/3, el número de escritura es el 163, 911 y se encuentra inscrito en el SIPIFP
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un aprovechamiento de los bienes inmuebles en un 100%. En el sistema RUSP se encuentran actualizados los edificios en donde se alojan las y los servidores públicos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto cuenta con un aprovechamiento del 100% del inmueble, ya que, con la finalidad de apoyar en la optimización de espacios alberga dentro de sus instalaciones a la CONADIC, SAP y CENATRA, organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el primer trimestre 2021, se revisó la normativa interna del Patrimonio y se detectó que no había necesidad de realizar cambios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	Durante el periodo si bien no se presentó información referente al tema dentro de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, se informa que el inmueble que actualmente ocupa el Instituto Nacional de Geriatría, cuenta con su situación jurídica, el registro catastral y contable actualizados,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fechas de 09 al 12 de marzo del 2021 se difundió mediante comunicados por medios electrónicos a todo el personal del Instituto, materiales en temas de conflictos de intereses y las herramientas que ofrece el Comité de Ética para informar y alertar de posibles faltas en la integridad del servidor público.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 10 de marzo de 2021, se dio seguimiento a los siguientes acuerdos: Acuerdo 01-04-2019.- Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, expedida el 19 de noviembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación, y presentar al seno del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances y ahorros obtenidos en su aplicación. Acuerdo 01-01-2020.- Realizar las gestiones para continuar con la vigencia de la cartera de inversión, y obtener los recursos para el pago de las empresas FONATUR constructora por un monto de $28.763,867.83 millones, Lasser Electrónica, por un aproximado de 9 millones de pesos. Acuerdo 01-04-2020.- Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se determinaron seis riesgos institucionales, se elaboró el Programa de Trabajo de Riesgos 2021, en el que se dará seguimiento trimestral a los seis riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Enseñanza y Divulgación dio respuesta a la última observación y recomendación preventiva/correctiva de mejora de la Auditoría No. 07/2019. Estamos a la espera de la resolución por parte del Órgano Interno de Control del Inmegen.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección de Administración: -Aportó al OIC del Inmegen, las evidencias de atención a los hallazgos determinados por parte del Despacho de Auditores Externos, correspondiente a la Auditoría practicada a la Cuenta Pública de 2020, se está en espera de que se pronuncien. -Aportó al OIC del Inmegen, las evidencias de atención a la Cédula de Observaciones de la Auditoría 09/2020, se está en espera de que se pronuncien. -Aportó al OIC del Inmegen, las evidencias de atención a la Cédula de resultados preliminares derivada del acto de fiscalización 001/2021, se está en espera de que se pronuncien.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha en que se informa, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra en operación. Una vez que esta plataforma sea habilitada, se procederá con los respectivos registros. No obstante, se informa que en el sistema electrónico denominado CompraNet (actualmente operado por la SHCP), se registra la información relativa a las contrataciones públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, se capacitaron a 96 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 5 en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 1 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", 76 en "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", 4 en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública", 1 en "Ley Federal de Austeridad Republicana" y 5 en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Debido a la veda electoral, del 22 al 31 de marzo del 2021 se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Instituto información sobre las posibles faltas administrativas durante el periodo electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se tiene establecido en el procedimiento de ingreso a este Instituto, un documento mediante el cual se informa a cada persona al momento de su ingreso, con fundamento en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la obligatoriedad y los plazos establecidos para ello. Asimismo, se informa a las personas de nuevo ingreso mediante correo electrónico, que deben presentar su declaración y se les invita a presentarla dentro de los primeros 15 días posteriores a su ingreso, así como hacerla pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Con fecha 26 de febrero de 2021 se difundió mediante comunicado electrónico a todo el personal del Instituto, la capacitación en línea del curso "Los conflictos de intereses en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 26 de febrero de 2021 se difundió la capacitación en línea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Adicionalmente, el día 12 de febrero se difundieron 2 materiales en tema de conflictos de intereses. Fueron difundidos mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Instituto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar, se atendieron las siguientes solicitudes de información derivadas de investigaciones que lleva el OIC del Instituto: 1 De la Dirección General, 1 de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, 12 de la Dirección de Administración, 10 de la Subdirección de Recursos Humanos, 3 de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, 6 de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y 1 de la Subdirección de Recursos Financieros.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se determinaron y aplicaron las siguientes acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y agua potable, en cumplimiento a la LFAR: Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta, se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacía, se aprovechó el sobrante del proceso de osmosis inversa para riesgo de área jardinada, se apagaron los equipos enfriadores de agua en patio de maniobras los fines de semana y días festivos. No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con fecha 4 de marzo de 2021 a través del oficio No. INMG-DG-DA-206-2021 de la Dirección de Administración, se envió a la DGPyP el reporte de ahorros obtenidos durante el ejercicio fiscal 2020. Asimismo con fecha 4 de marzo de 2021 a través del oficio No. INMG-DG-DA-207-2021 de la Dirección de Administración se invitó a todas las áreas del Instituto a generar ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Se agregaron los servicios web que provee la Subdirección de Análisis de Expresión a la herramienta de monitoreo de infraestructura y servicios (Nagios Core - software libre) el cual permite detectar fallos en servicio en tiempo real, con alertas vía Telegram y correo electrónico. 2.- Se mantiene el aprovisionador de sistemas "Metal as a Service" (software libre) el cual permite el aprovisionamiento y configuración automatizada de Sistemas Operativos Ubuntu.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	1.- Durante el periodo a reportar se concluyeron 4 proyectos de integración de nuevas aplicaciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	- Módulo de cotizaciones para el Catálogo de Cuotas de Recuperación (CCR) (Avance 0%) - Módulo de costeo de mantenimiento del CCR (Avances 80%) - Sistema de respaldo de la Unidad de Microarreglos (Avance 75%). 2.- Además se realizaron adecuaciones a las siguientes aplicaciones que dan soporte a los procesos administrativos: - Adecuaciones al PAAAS para incluir tope presupuestal y validación de los directores. - Adecuaciones al LIMS para incluir módulo de Atención a Clientes y actualización de reportes. - Adecuaciones al SDNC para incluir nuevos cursos y registro por años. 3.- Por otra parte, se ha continuado con la digitalización de procesos en apego a la "Fracción Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)," publicado en el D.O.F el 17 de abril del año 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el trimestre, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto. Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta, se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacía, se aprovechó el sobrante del proceso de osmosis inversa para riesgo de área jardinada, se apagaron los equipos enfriadores de agua en patio de maniobras los fines de semana y días festivos y no se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De la revisión realizada a las metas de la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E010 y derivado de los cambios en las actividades de los profesionales de la salud a causa de la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2, se solicitó modificación a 8 indicadores de acuerdo al oficio No. INMG-DVDI-445-2021 con fecha 24 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 10 de marzo de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el ejercicio fiscal 2020, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo ejercicio tanto por recursos fiscales como propios. Asimismo se envió el informe anual 2020 de seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública con fecha 15 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	El Instituto cuenta con un Programa de Trabajo de Riesgos Institucionales 2021, en el que se le da atención y seguimientos a seis riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo a reportar, se han realizado 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y 1 procedimiento de licitación pública, mismos que fueron en su totalidad de forma electrónica a través de CompraNet. El Programa Anual de Adquisiciones fue publicado en CompraNet el 31 de enero de 2021, como lo marca la norma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre, se efectuó la adhesión al procedimiento de consolidación del servicio de "Aseguramiento para los bienes patrimoniales propiedad, a cargo y/o bajo responsabilidad y custodia de la Secretaría de Salud".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.-Se difundió un comunicado de Recordatorio de la disponibilidad y uso de herramientas de colaboración: - Correo electrónico institucional de la plataforma de Gmail. - Almacenamiento de archivos en la nube con Drive. - Ofimática colaborativa: documentos de google, planillas de cálculo, presentaciones, formularios y calendarios. - Herramientas de comunicación: Google Hangout y Google Meet. 2.- Se mantiene en operación el Servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios puedan trabajar de forma segura en modalidad a distancia. 3. Se mantuvo la operación del cluster institucional para atender el procesamiento de datos de proyectos de investigación. 4.-Para todos los anteriores, se sigue brindando asesoría y soporte técnico a los usuarios a través de los reportes recibidos mediante los canales oficiales de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, se capacitaron 86 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 5 en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 1 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", y 76 en "Materia de Prevención de Delitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Electorales y Responsabilidades Administrativas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fechas 25 de enero y 26 de febrero de 2021, se difundió el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública". Adicionalmente, con fecha 09 y 10 de febrero de 2021 se difundieron materiales sobre el funcionamiento del Comité de Ética y las herramientas que brinda. Fueron difundidos mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se celebraron reuniones de preparación para sentar las bases del plan de trabajo de actualización normativa que iniciará actividades en el 2do trimestre de 2021, incluyendo la calendarización de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria en el ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De la mano de la actualización normativa que será desarrollada a partir del 2do trimestre de 2021, se estará llevando el análisis de mejora de proceso sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se celebraron reuniones de preparación para sentar las bases del plan de trabajo de actualización normativa que iniciará actividades en el 2do trimestre de 2021, incluyendo la calendarización de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria en el ejercicio fiscal 2021. La DDT a través de la SAE tiene programado el desarrollo de piezas de software que apoyaran en la optimización de procesos internos permitiendo así hacer uso eficiente del personal, los cuales se enlistan a continuación: 1.- Implementación del script de respaldos para la Unidad de Microarreglos. 2.- Desarrollo del módulo costeo de mantenimientos para el CCR. 3.- Cotizaciones para el CCR. 4.- Desarrollo de un buscador de artículos, acorde al procedimiento para coordinar el servicio de obtención de artículos de revistas científicas no contratadas por el Centro de Información y Documentación del Instituto mediante acuerdos de colaboración interbibliotecaria. 5.- Módulo para solicitar cotizaciones, acorde al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMAASSP). 6.- Desarrollo del módulo de requisiciones, acorde al MAAGMAASSP. 7.- Desarrollo del módulo de pedidos, acorde al MAAGMAASSP. 8.- Desarrollar el módulo de contratos, acorde al MAAGMAASSP. 9.- Desarrollo del módulo de documentos digitales para el sistema de gestión de personal. 10.- Desarrollo del módulo de pagos en línea para los cursos que se imparten en el Instituto, acorde al procedimiento para el diseño y/o implementación de los cursos de educación continua del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 5 de febrero de 2021, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. INMG-DA-103-2021, se realice el registro de escenario ante la Secretaría de la Función Pública, correspondiente al refrendo de la estructura de este Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha del 14 de enero de 2021, se envió mediante oficio No. INMG-DA-012-2021, a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el formato denominado "Elementos de Análisis" debidamente integrado, con la finalidad de dar cumplimento al requerimiento de la Secretaría de la Función Pública sobre los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructura orgánica".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio DGPOP-7-3892-2016 de fecha 2 de diciembre de 2016, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico (MOE) enviado por el Inmegen para su correspondiente revisión y autorización; por lo que el MOE del Inmegen se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 celebrada el 10 de marzo de 2021, se concluyeron 2 acuerdos, se continúa con uno de 2020 y se establecieron 2 acuerdos nuevos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El día 12 de febrero de 2021 se realizaron 3 justipreciaciones de renta electrónica a través del sistema digital del INDAABIN, para el uso oneroso de los espacios correspondientes a la cocina, barra de servicio y la zona de comensales del Instituto.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al cierre del primer trimestre, La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	En la primera sesión de COCODI, celebrada el 31 de marzo no se generó ningún acuerdo relacionado con los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la primera sesión ordinaria de COCODI se formalizó la Matriz de Riesgos Institucional para el 2021, incorporando aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. Matriz de Riesgos 2021 Institucional: 2021_1 Adquisición de bienes y servicios realizadas sin adecuada planeación. 2021_2 Atención Médica otorgada sin oportunidad y eficiencia a los usuarios que la demandan. 2021_3 Pasivos de bienes y servicios aplicados con inconsistencias. 2021_4 Altas Institucionales contabilizadas de manera deficiente. 2021_5 Estudios de Laboratorio e imagen retrasados o con mala calidad en la emisión de resultados, que afecten la determinación de diagnósticos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como resultado de la revisión al ejercicio 2019 el despacho de los Auditores Externos Bargalló Cardoso y Asociados S.C. emitió una abstención de opinión, la cual derivó en 9 hallazgos remitidos al Órgano Interno de Control para su seguimiento, por lo que, a la fecha 2 ya fueron dados por atendidos y de 7 se envió documentación e información la cual se encuentra en análisis por parte del Órgano Fiscalizador. En este contexto, se está en espera el resultado del análisis del Órgano Fiscalizador respecto a la documentación e información que fue presentada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del trimestre la Administración Pública Federal no se ha habilitado la nueva Bitácora Electrónica y Seguimiento a Adquisiciones (BESA), para vigilar cualquier compra de gobierno de manera más rápida y expedita. Sin embargo el Instituto lleva de manera interna su Bitácora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre se elaboraron las infografías y trípticos, referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos, los cuales serán difundidos durante el trascurso del año. Cabe precisar que al cierre del primer trimestre el tríptico se encuentra en proceso de revisión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo al Cuarto Plan de Acción 2019-2021, en lo correspondiente al Sector Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el Instituto no tiene participación en el cumplimiento de este compromiso, ya que es una Institución dedicada al ámbito de las ciencias neurológicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En el primer trimestre del presente año se realizó una campaña de difusión de los cursos en línea en materia de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y Cursos para servidoras y servidores públicos e materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, capacitando hasta el momento a 190 personas servidoras públicas de este Instituto Nacional de Salud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cuanto al tema de Transparencia: Se remitió la Detección de Necesidades de Capacitación para el ejercicio 2021 al INAI. Se actualizaron los datos del Cuarto Trimestre de 2020 relativos a la Transparencia Focalizada respecto de las siguientes áreas: RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS, GRUPOS DE APOYO, DIFUSIÓN DE INDICADORES, CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL. Se actualizó la información del Segundo Semestre de 2020 relativo a Datos Abiertos por lo que corresponde a Transparencia. En cuanto a capacitación se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para el ejercicio 2021, cuyos resultados se remitieron al INAI. Así mismo se recibieron los calendarios de los cursos de capacitación a impartir a través de la Plataforma del INAI, que por este ejercicio van encaminados al personal que conforma el Comité de Transparencia, sin embargo, no se concretaron en virtud de que la Plataforma del CEVINAI se encuentra en mantenimiento, quedando pendientes para el segundo Trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el primer trimestre del año se realizó la difusión a través del correo institucional de la Infografía sobre lineamientos Generales, asimismo se continuó con la entrega de la Carta compromiso de los nuevos Ingresos para la presentación de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre del año, se elaboraron infografías sobre la importancia de la Declaración Patrimonial, mismas que serán difundidas en el mes de abril, asimismo se elaboró un formulario para recabar los datos de contacto de las personas servidoras públicas, y se envió una solicitud al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para solicitar el correo institucional para proporcionar la percepción anual a los trabajadores.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del primer trimestre la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial no ha remitido material pata tal fin; sin embargo en el Instituto en el primer trimestre del presente año se realizó una campaña de difusión del curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, acreditándolo 42 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el primer trimestre del presente año se realizó una campaña de difusión del curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, acreditándolo 42 personas servidoras públicas, asimismo por el momento se diseñaron infografías y trípticos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo comprendido de enero a marzo el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El primer trimestre del año, se estableció como el periodo de diseño y elaboración para las infografías, carteles y trípticos en materia de Conflictos de Intereses, su difusión se realizará en el segundo trimestres, toda vez que en este primer trimestre se hizo énfasis en la obligación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cursar el curso en el tema antes enunciado.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre del presente año, no ha sido requerida ninguna información para dar seguimiento a investigaciones relacionadas con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al cierre del tercer trimestre y con la finalidad de mantener una continua capacitación, y de acuerdo a los cursos que ofrece la Secretaria de la Función Pública, el personal del Instituto involucrado en los procesos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, participó en cursos en Materia de Adquisiciones y Obra Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha del cierre del primer trimestre, no se han detectado actos o hechos de que existan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, motivo por el cual las áreas involucradas en tales procesos enviaron oficios al OIC dentro del Instituto, dando a conocer esta información.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha del cierre del primer trimestre, no se han detectado actos o hechos de que existan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, motivo por el cual las áreas involucradas en tales procesos enviaron oficios al OIC dentro del Instituto, dando a conocer esta información.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto integra al término del primer trimestre un Reporte de las principales variaciones que se determinen en el periodo. A lo largo del ejercicio fiscal se lleva un registro y control de los conceptos que regula la Ley Federal de Austeridad Republicana y en su caso dar las explicaciones correspondientes respecto al ejercicio del presupuesto, así mismo se cuidará el cumplimiento de metas y objetivos del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto integra al término del primer trimestre el avance del ejercicio del presupuesto de las partidas reguladas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se trabajará de manera conjunta con las áreas sustantivas y administrativas para establecer las estrategias a seguir para la generación de ahorros en partidas restringidas y en el ejercicio del gasto, para que los ahorros que se generen sean canalizados a los servicios de salud que el Instituto proporciona a la población.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del primer trimestre se tienen los siguientes avances: El pasado 01 de enero del año en curso, el servicio de correo electrónico fue absorbido por un programa educacional de Google, el cual ofrece cuentas de correo gratuitas, por lo que se obtuvo un ahorro al dejar de pagar dicho servicio, sin limitar el número de cuentas de correo electrónico. Se continúa fomentado el uso compartido de los recursos de impresión, en las diferentes áreas, que eficientan la operatividad de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al cierre del primer trimestre se tienen los siguientes avances: Se integraron al el Expediente Clínico Electrónico los siguientes estudios: 110 Evaluaciones Neuropsicológicas de la Unidad de Cognición y Conducta. 1 Polisomnografías del Departamento de Electrofisiología, 100 Electroencefalograma EEG, 65 Estudios de Neuroconducción del Servicio de Unidad de Cognición y Conducta. 13 Video EEG del Departamento de Electrofisiología,30 Estudios de Potenciales Evocados del Departamento de Electrofisiología, 9 Electromiografía del Departamento de Electrofisiología, Se realizó el cronograma de las áreas que requieren ingresar los estudios médicos al Expediente Clínico Electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto integra al término del primer trimestre el Ejercicio del gasto de las partidas restringidas y que no sean prioritarias, esto de conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana (gasto por concepto de asesorías, seguros para el personal, viáticos, pasajes, congresos, mantenimiento a equipos e instalaciones administrativas, arrendamientos, etc.). En el transcurso del ejercicio 2021 el Instituto lleva a cabo las siguientes acciones: 1.- Control del ejercicio de los recursos de las partidas que regula la ley e informar en los COCODIS y Junta de Gobierno. 2.- Realiza comparativos del gasto
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Instituto integra al término del primer trimestre el Reporte de avance del ejercicio del presupuesto. En el transcurso del ejercicio 2021 el Instituto lleva a cabo las siguientes acciones: 1.- Trabajar de manera conjunta con el área contratante y las áreas sustantivas del Instituto, para revisar sus necesidades y prioridades de gasto, las cuales deben estar enfocadas a prestar servicios salud de calidad y mantener funcionando las instalaciones del Instituto de una manera adecuada. 2.- Revisar con el área de servicios generales las necesidades de servicios básicos y a mantenimientos que requiera el Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Determinar necesidades de recursos para el cumplimiento de metas y objetivos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto integra al término del primer trimestre 1.- Estado del ejercicio del presupuesto ejercido 2.- Listado de Adecuación presupuestarias autorizadas 3.- Presupuesto ejercido por programa presupuestario
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción: El Instituto formalizó para el 2021 su Matriz de Riesgos (PTAR 2021), incorporando el Riesgo de clasificación de Riesgo "Corrupción", valorado con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia: Descripción de riesgo: Riesgo 2021_1. Adquisición de Bienes y Servicios realizados sin la adecuada planeación. Factor de riesgo: 1.1 Inadecuada planeación para la nueva adquisición de bienes y servicios (PAAAS real). b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados: Descripción de la Acciones de Control: 1. Establecer y formalizar el procedimiento de adquisiciones: Se han llevado a cabo reuniones para establecer el procedimiento de Adquisiciones. 2. Actualización de usuarios registrados en compranet: El Instituto tiene al cierre del tercer trimestre actualizados los usuarios registrados en compranet. 3. Capacitación de usuarios para el registro correcto de las adquisiciones en compranet. El Instituto tiene al cierre del tercer trimestre capacitaciones a los usuarios de compranet. 4. Actualización de los Manuales del Comité de Adquisiciones y Subcomité Revisor de Convocatorias, así como establecer y formalizar el procedimiento de adquisiciones. Sobre estos tres rubros, al cierre del primer trimestre se han establecido reuniones con las áreas usuarias para establecer la forma de trabajo para la actualización tanto de los manuales, el procedimiento de adquisiciones y actualización de Pobalines, para que a partir de los próximos trimestres se actualicen y queden implementados Institucionalmente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cierre del primer trimestre la Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Al cierre del tercer trimestre el Instituto ha llevado a cabo las siguientes acciones: a) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100.00% b) Porcentaje de contratos del primer trimestre reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 90.00% c) Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: Al cierre del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	trimestre se encuentran actualizados los servidores públicos que utilizan la herramienta Compranet. d) Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias compranet: Al cierre del primer trimestre la Plataforma de Compranet no detectó ninguna incidencia ya que a la fecha no se nos ha notificado vía correo electrónico para la atención y seguimiento de alguna incidencia. e) Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP: 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al termino del tercer trimestre se tiene el siguiente estatus a) El día 31 de enero de 2021, se realizó la carga inicial del PAAAS 2021, mismo que al cierre del primer trimestre no ha sido actualizado debido a que se le notificó al Instituto mediante correo electrónico y circular 700.2021.0006, que la plataforma de PASOP liberará una nueva versión del módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de Compranet b) El proceso de las adjudicaciones de compras consolidadas de medicamento y material de curación el cual está coordinando el Instituto Nacional para la Salud y Bienestar (INSABI) a través de la UNOPS, ha tenido un retraso de seis meses por lo que se solicitó que las unidades usuarias aseguraran la contratación de dichos insumos durante ese periodo, teniendo para tal efecto la herramienta AAMATES, plataforma en la cual se cargaron las necesidades de hospitalización y farmacia gratuita. En este tenor se firmó con el INSABI el acuerdo de colaboración en el mes de marzo de 2020, el cual incluye el contrato de servicio consolidado de operador logístico de suministro de medicamentos y material de curación que se prevé adjudicará la UNOPS. En conclusión, se está en espera de que se adjudiquen las partidas en dicho procedimiento para culminar con tal consolidación. El Instituto se adhirió a la licitación Consolidada de la Secretaría de Salud para el Servicio de Aseguramiento del Instituto. C) El Instituto a través de las áreas competentes en el tema, calculó la demanda agregada de medicamento y material de curación que sería consolidado a través de dicho Organismo Internacional, por cuanto hace a la demanda hospitalaria y farmacias gratuitas, en este sentido. Así mismo se manifiesta que se acudió a firma de un acuerdo de consolidación en el INSABI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al termino del tercer trimestre se llevaron a cabo 1,723 sesiones de videoconferencia, que involucran Telesalud, Telemedicina, Congresos, Cursos, Clases, Capacitación y Reuniones de trabajo, en los diferentes servicios, con una presencia de 20,687 participantes internos y externos, mismas que permiten ofrecer consultas de alta especialidad a los pacientes de los diferentes servicios en esta contingencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El primer trimestre del año, se estableció como el periodo de diseño y elaboración de infografías, carteles y trípticos en materia de la Nueva ética Pública, así mismo se inició la difusión de infografías de Prácticas de Discriminación. Cabe precisar que los trípticos aún se encuentran en proceso de revisión.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Durante el primer trimestre del año, el CEPCI del INNNMVS, realizó las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Informe Anual de Actividades 2020, Programa Anual de Actividades 2021, Bases de Organización y Operación 2021, realizo la difusión de Infografías en materia de derechos humanos, blindaje electoral, valores del mes, invitaciones a participar en los curso en línea La Nueva Ética en el Servicio Públicos y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, se incorporó evidencia a la Plataforma de SSECCOE y se realizó la invitación a participar en la actualización del Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del primer trimestre y con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso se realizaron evaluaciones a los servidores públicos sujetos a evaluar en el ejercicio 2020, es importante mencionar que esta actividad fue realizada en el mes de marzo. Se elaboró el Programa de trabajo del Programa de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Debido a los cambios en la normatividad, se está llevando a cabo la actualización de las mismas. se llevó a cabo una reunión con las áreas involucradas, para establecer la forma de trabajo para la revisión del marco normativo vigente y su congruencia ante el SANI, con el fin de Identificar los procesos esenciales, definir sus características y su relación con los objetivos estratégicos institucionales; integrar y revisar el inventario de procesos esenciales en la herramienta que determine la SFP; registrar las altas, bajas y actualizaciones de procesos en el inventario; para que tanto el Marco Normativo Institucional como el SANI tengan la misma normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el marco de la simplificación y mejora a las normas internas, el Instituto se encuentra en el proceso de revisión de su normatividad interna, con el fin de simplificar la misma para lograr la eficiencia de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el marco de identificación de los procesos esenciales, y de eliminación de actividades y procesos que se pueden desarrollar con el uso TIC, el Instituto se encuentra en el proceso de revisión de su normatividad interna, con el fin de identificar aquellos procesos y actividades que no sean congruentes con la normatividad o que necesiten el uso de TIC`s, para eficientizarlos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se realiza en el segundo semestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se realiza en el segundo semestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Instituto se encuentra actualizando su Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión de COCODI, celebrada el 31 de marzo no se generó ningún acuerdo relacionado a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del primer trimestre se cuenta con el Avalúo Catastral del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 2020. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo de manera anual en cumplimiento a lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para con esta base enterar a la autoridad del Valor Catastral del Inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del primer trimestre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez se encuentra requisitando en el Sistema del INDAABIN, para validar la información del Inmueble, así como la manifestación de baja y alta de los inmuebles en el Inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez tiene los documentos de regularización jurídica del Inmueble. Y en el caso de llevar a cabo acciones legales o administrativas para recuperar inmuebles, se menciona que le Instituto cuenta solo con un inmueble, y no lleva a cabo estas acciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del Inmueble del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez se encuentra actualizada en el SIPIFP y se anexa la validación ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Inmueble patrimonio del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez cuenta con la Cédula de Inventario Federal actualizada ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, no tiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, ya que se rige por la Ley General de Bienes Nacionales; y en lo que respecta al Comité de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el Instituto no participa en el mismo; sin embargo, se ha cumplido con la normatividad en mención, ya que cuenta con el Folio Real y Cédula de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión de COCODI, celebrada el 31 de marzo no se reportó esta información, sin embargo el instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez cuenta con la acreditación del Inmueble

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha dado seguimiento a la invitación de la Casa de la Amistad sin obtener respuesta.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Se presentaron los reportes de indicadores para desempeño y del Sistema de Evaluación del Desempeño en la primera sesión del Comité COCODI correspondiente al período enero a diciembre de 2020; así como el resultado de los indicadores para resultados (MIR), así como las causas de las variaciones. Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores No se generaron acuerdos aprobados o vigentes en la primera sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios. Se consolidó información respecto a los indicadores para resultados del período enero a diciembre de 2020, que incluye causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores. No se generaron acuerdos en la primera Sesión Ordinaria COCODI 2021 respecto al seguimiento de Metas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Se dio seguimiento al Programa de Administración de riesgos con la participación de los responsables de la Unidades Administrativas y la participación de enlaces de las Direcciones de Administración, Planeación y el Órgano Interno de Control Se realizó el informe de avance del PTAR 2020 correspondiente al período enero a diciembre de 2020" "Con fecha 15 de enero de 2021 a través del Sistema SICOIN se dio por concluidas la acción de control siguiente: 2.3.2 Convertir la UGAI en departamento y fortalecer su estructura, mediante la basificación de dos sus integrantes que no tienen plaza de base; asimismo contratar una persona específicamente dedicada a la elaboración programas de inversión, que se pueda integrar al grupo institucional que se forme para estos fines. La acción comprometida por la Dirección de Investigación se realizó al 100% debido a que se realizaron las gestiones necesarias para la conversión y fortalecimiento de la Unidad y se obtuvo la respuesta de la SHCP quien no aprobó la Conversión de la Unidad de Gestión y Apoyo a la Investigación como jefatura de Departamento. " Se da seguimiento a través del PTAR una acción de control sobre la elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos. Está en proceso una acción de control sobre organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud. El PTAR 2021 presentado y aprobado en la primera sesión COCODI incluye 18 acciones puntuales, los responsables de las acciones y los medios de verificación correspondientes a cada uno de los 5 riesgos definidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Observaciones recurrentes: Para el primer trimestre no se determinaron observaciones recurrentes. Observaciones pendientes de solventar: Al inicio del primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), se tenían 4 observaciones pendientes de atender. Durante el primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), se determinó 1 observación en las auditoria 01/2021 realizada a la Dirección de Administración-Subdirección de Recursos Materiales, la cual a la fecha se encuentra en periodo de atención y se encuentra relacionada con el estudio de mercado. Al cierre del primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), no se solventaron Observaciones. Al cierre del primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), se encuentran en proceso de atención 5 observaciones de acuerdo a lo siguiente: a) 2 observaciones pendientes de atender con una antigüedad mayores a 6 meses incorporadas a la Auditoria de seguimiento 04/2019 correspondientes a los Hallazgos determinados por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		despacho de auditores externos para el ejercicio 2018. b) 1 correspondiente a la Auditoria 01/2020, relacionada con el Fraccionamiento de servicio de fotocopiado de acuerdo al artículo 42 de la LAASSP. c) 1 recomendaciones en las auditoria 07/2020 realizada a la Dirección Médica- Unidad de Terapia de Progenitores Hematopoyéticos, la cual a la fecha se encuentra en periodo de atención. d) 1 observación en la auditoria 01/2021, relacionada con la Falta de acreditación de investigación de mercado en contratos formalizados bajo el artículo 41 fracción V. Adicionalmente en el Sistema Auxiliar de Control (SAC) existen 2 observaciones, la primera que fue determinada por el Despacho de Auditoría Externa en el ejercicio 2012, y está relacionada con la falta de cumplimiento en el pago del servicio del agua potable, en donde se informa su estado de atención, el cual refiere que se cuenta con la aprobación de los recursos por parte de las autoridades hacendarias a cubrirse condicionado a la captación de ingresos propios; sin embargo, el pago depende de los juicios que en su oportunidad promovió el INP para promover la exención del pago. Un juicio resulto a favor del Instituto. La segunda observación fue determinada por la Auditoría Superior de la Federación derivada de la auditoría al rubro de Obras Públicas (proyectos de inversión). Lo anterior con fundamente en lo que establece el Artículo 21 de los LINEAMIENTOS Generales que deberán observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, para reportar la información en materia de auditoría a la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema Integral de Auditoria: " Aquellas observaciones cuya atención sea tan compleja que rebase las facultades de las instituciones públicas; toda vez que, depende de terceras personas u otros niveles de gobierno y no afecten al erario federal, se transferirán al SAC para su seguimiento hasta su conclusión".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre 2021 el instituto realizó 269 contratos por un monto total de ($550,814,473.38), los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 6 contratos de Licitaciones Públicas Nacionales por un monto de ($879,598.00), 196 contratos por Adjudicaciones Directas, por un monto de ($232,930,357.72), 3 contratos por procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas por un monto de (1,718,326.06) y 64 contratos de Licitación Pública Internacional por un monto de (315,286,191.59). Se hace notar que el apartado de Adjudicación Directa, se incluyen los contratos derivados de las excepciones a la Licitación de conformidad con el Art. 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico (LAASSP) y aquellos que se amplió la vigencia conforme al Art. 92 del Reglamento de la LAASSP, para garantizar el abasto para el 1er trimestre del ejercicio, conforme a las instrucciones de las autoridades federales, dado la alta especialidad en la atención que brinda el Instituto Nacional de Pediatría a la población objetivo; así mismo se han atendido las necesidades urgentes. En virtud de que a la fecha no se han recibido los insumos de las compras consolidadas (expedita y ordinaria) llevadas a cabo por parte del INSABI y UNOPS
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Una vez por semana en los equipos del Instituto se aplicaran los wallpapaer con la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos para conocimiento del personal Se adecuaron las imágenes que fueron proporcionadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y se lleva a cabo la difusión en los fondos de pantalla de equipos de cómputo a nivel institucional Por parte del INP no se cuenta con la administración del sistema para identificar los usuarios
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"La Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) está orientada a propiciar compromisos concretos desde los gobiernos para promover la transparencia, aumentar la participación ciudadana en el debate y en la decisión de los asuntos públicos, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para robustecer la gobernanza democrática y la calidad de los servicios públicos. Por ello el gobierno y sociedad civil trabajan juntos para desarrollar e implementar reformas en torno al gobierno abierto tomando en cuenta los siguientes de Transparencia, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas e Innovación y Tecnología. Se revisó el Cuarto Plan de Acción 2019-2021, que incluye trece compromisos que aplican a diversas dependencias y entidades de la APF identificando el tema 4. Salud. Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, a cargo de la Secretaría de Salud. El INP ofrece a través de su página institucional información al usuario respecto a los trámites y servicios que ofrece, mismos que se pueden consultar en la siguientes ligas: https://www.pediatria.gob.mx/interna/transfocal.html https://www.pediatria.gob.mx/interna/servicio_otorgan.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"1. Los días 27,28 y 29 de enero, nuestro enlace de capacitación en transparencia estuvo presente en el evento virtual con motivo del Día Internacional de Protección de Datos Personales 2021 ante el INAI. 2. Como parte de las obligaciones en Transparencia, se integró en la página principal del INP en el apartado "Transparencia" las "Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia", ofreciendo al usuario la información en un archivo reutilizable la información. 3. Con fecha 23 de febrero 2021, se envía a los titulares de las áreas el formato: Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 a efecto de identificar los requerimientos de capacitación para posteriormente integrar de manera formal el Programa de Capacitación en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. 4. Con fecha 5 de marzo se remite por la Herramienta de Comunicación al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 debidamente integrada y la ratificación por parte del Comité de Transparencia del nombramiento de Enlace de Capacitación en Transparencia del INP ante el INAI. 5. Con fecha 25 de febrero 2021 se envió vía correo electrónico a los titulares de las áreas, la oferta de capacitación para la primera quincena del mes de marzo, de lo anterior servidores públicos acudieron con el enlace de capacitación para su alta en el sistema y poder realizar su capacitación, es importante mencionar que en los meses de enero y febrero el INAI no ofertó calendario de capacitación. 6. Con fecha 8 de marzo del 2021 nuestro enlace de capacitación en transparencia estuvo presente en el evento virtual, Taller en línea: "Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales". 7. Con fecha 11 de marzo, se envió vía correo electrónico a los titulares de las áreas, la oferta de capacitación para la segunda quincena de marzo ofertándose los cursos, de lo anterior servidores públicos acudieron con el enlace de capacitación para su alta en el sistema y poder realizar su capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	" * Impresión de 3 carteles del ""Compromiso de no impunidad 1"" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto. * Publicación de frase de los compromisos no impunidad en recibos de nómina electrónicos (2da. de marzo 2021). *Se solicitó apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Informacion para la colocación de wallpapers ""compromisos de no impunidad"" en las computadoras del instituto. *El 23 de marzo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"* Impresión de 3 carteles del ""Compromiso de no impunidad 2"" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto. *Se solicitó apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Informacion para la colocación de wallpapers ""compromisos de no impunidad"" en las computadoras del instituto. * El 24 de marzo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"* Impresión de 3 carteles del ""Compromiso de no impunidad 3"" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto. *Se solicitó apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Informacion para la colocación de wallpapers ""compromisos de no impunidad"" en las computadoras del instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*El 25 de marzo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este primer trimestre se llevaron a cabo cuatro cursos virtuales titulados: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, participando 22 Servidores públicos del INP. Las videncias se encuentran incorporadas en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este trimestre no hubo ninguna solicitud de asesoría sobre Conflictos de Intereses. Se encuentra incorporado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron como wall paper las infografías proporcionadas por la SFP respecto al tema de Conflictos de Intereses. Las evidencias están incorporadas en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Se reportan las siguientes cantidades en el trimestre el año: 1. Número de requerimientos recibidos: 19 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 17 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	" Por este medio se informa que no asistieron a cursos el personal adscrito a esta área a mi cargo, derivado de que la Secretaría de la Función Pública no emitió cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas en este 1er trimestre del año, por lo cual seguiremos al pendiente en la emisión de estos en la plataforma correspondiente para que el personal sea capacitado en el rubro"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se cuenta con reporte de otras áreas para presentar denuncias.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	No se cuenta con reporte de otras áreas para presentar denuncias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Respecto a este rubro, se informa que el Instituto tiene establecido un programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2021 a través de cual, se ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: üGas Natural üGasolina üEnergía Electrica üFotocopiado üImpresiones Graficas"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De conformidad con la LFAR, se mantiene la operación de los diversos subsistemas institucionales, sin considerar adecuaciones o nuevas funcionalidades e incremento en licenciamientos dentro de los proyectos de contratación; la activación de funcionalidad es de forma limitada en dichos subsistemas a través de desarrollo propio con lenguajes de programación y software libre.. Por el momento el Instituto dispone de infraestructura mínima para su óptima operación, por el momento no es viable compartir recursos tecnológicos de infraestructura, en cuanto a la adopción o donación de software se tendría que llevar a cabo un análisis de compatibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Este rubro se debe tratar con las áreas usuarias
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Las medidas de austeridad se aplican a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; Gasolina, Fotocopiado y Telefonía. Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102) Fotocopiado: Se continua con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Telefonía: Se revisarán las políticas y se continua con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad En el PTAR se da seguimiento a las acciones de control en proceso: Elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos ante el COTAP para su formalización, difusión y aplicación. Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP. Organización de cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Establecimiento y difusión de POBALINES para la prevención y disminución del riesgo de corrupción y mala praxis científicas por el CAPAI Gestión de la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados Se han identificado los principales riesgos potenciales al logro de los objetivos y las acciones de control respectivas en apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"El PTAR 2021 presentado y aprobado en la primera sesión COCODI incluye 18 acciones puntuales, los responsables de las acciones y los medios de verificación correspondientes a cada uno de los 5 riesgos definidos. En el marco de las acciones a implementar por gobierno y la población para hacer frente y mitigar la pandemia causada por la enfermedad COVID-19, el INP ha realizado acciones para llevar a cabo la reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar brindando la atención a los pacientes pediátricos con padecimientos de tercer nivel; entre las que destacan la instalación del Comité Operativo de Emergencia, como ente rector del análisis de la información y la toma de decisiones y resoluciones institucionales, seguimiento al manejo del personal vulnerable (mayor a 60 años de edad y/o con algún padecimiento médico), personal activo, contactos y casos positivos dentro de la plantilla del INP, manejo de comunicados al personal del INP y con instituciones externas, implementación de medidas sanitarias en apego a los lineamientos, capacitación al personal e inicio del proceso de vacunación (COVID-19) en el personal, seguimiento del indicador de higiene de manos, así como la gestión de recursos para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la operación diaria. Los riesgos son atendidos en apego al Programa de Administración de Riesgos 2021 presentado y aprobado en la primera sesión ordinaria COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El INP no es una institución que cuente con programas susceptibles de contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En la Subdirección de Servicios Generales se realizó el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica, considerando que se generaron las SDI correspondientes para las contrataciones de adjudicación directa y las excepciones a la licitación pública fueron por adhesión al contrato marco y consolidadas. Los contratos se encuentran reportados y cargados en compranet respecto de los formalizados. Actualmente se tienen 4 usuarios registrados en Compranet. Se están atendiendo las incidencias reportadas en el módulo de incidencias en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se pone a disposición teleconferencias a las áreas sustantivas y administrativas. Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 27 reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron como wall paper las infografías referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, Blindaje Electoral, Los vigilantes de la Nueva ética Pública los Comités de Ética. También se envió por correo electrónico la infografía sobre No Discriminación así como la recomendación de libros y películas referentes al tema. Así mismo se publicó en la gaceta el suplemento: Ejercicio del cargo público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han realizado las sesiones así como las actividades del CEPCI en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De 8 cursos con costo que se tenía programado realizar en el periodo, sólo se realizaron 3 (37.5%), derivado de la falta de presupuesto. Durante el primer trimestre del presente año, se realizó la evaluación del desempeño 2020 de Servidores Públicos de confianza, de nivel P a K. Posteriormente, se realizó el establecimiento de las Metas Individuales 2021, todo lo anterior con base en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en sus numerales 55 al 58, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, su última reforma publicada en el DOF el 17 de mayo de 2019. Por medio del oficio DA/EMM/244/2021, de fecha 12 de marzo, se envió a la Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la APF, las PTCCO para su registro, derivado de la carga de acciones en el sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Los procesos y normas esenciales al momento no han sufrido cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra actualizado el manual de organización específico del INP, así como, aprobado por la SANI y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) se encuentra en proceso. El manual de procedimientos del INP se encuentra actualizado y autorizado por la DGRH.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra actualizado el manual de organización específico del INP, así como, aprobado por la SANI y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) se encuentra en proceso. El manual de procedimientos del INP se encuentra actualizado y autorizado por la DGRH.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A través del oficio DGRHO/6226/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020, la Directora General de Recursos humanos y Organización, la Lcda. Analí Santos Avilés, dio a conocer al Dr. Alejandro Serrano Sierra, Director General e este Instituto, que a través del oficio SRCI/UPRH/1281/2020, de fecha 12 de diciembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró el escenario denominado PEDIATRIA_DIRECTOR2007231330 de la modificación del grado y nivel de la plaza K31 a K22, con vigencia al 1° de junio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente no se tiene la necesidad de realizar modificaciones a la estructura orgánica. Se encuentra pendiente enviar oficio a la DGOR. Se considera trabajar bajo los lineamientos para la elaboración de propuestas de modificación estructural emitidos por la DGRHO 2019, previa consulta con la cabeza de sector
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra actualizado el manual de organización específico del INP, así como, aprobado por la SANI y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) se encuentra en proceso. El manual de procedimientos del INP se encuentra actualizado y autorizado por la DGRH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se generaron acuerdos en la primera Sesión Ordinaria COCODI 2021 respecto al seguimiento de Metas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría cuentan con un dictamen valuatorio del año 2015; sin embargo, se está trabajando en la actualización de los dictámenes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se verificó en el SIPIFP que la información de los inmuebles a cargo del INP estuvieran actualizados. Asimismo, con fecha 05 de abril del 2021, el INP dio cumplimiento a la "Norma 23", del acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de información inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles con información actualizada e identificados los inmuebles que requieren regularización jurídica. (Título de propiedad Tlaltizapán)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso. Todos los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se apegara a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	Se está actualizando el inventario de los bienes inmuebles para presentarse en la próxima sesión del COCODI, en el apartado de asuntos generales

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

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se integró la Matriz y el mapa de riesgos del INPer 2021, con 11 riesgos clasificados en los diferentes cuadrantes; entre los mismos se identificó un riesgo de corrupción. Estos documentos se presentaron en la primera sesión 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El INPer de conformidad con el reporte del Órgano Interno de Control, tiene 10 observaciones pendientes acumuladas al periodo; de las mismas, 9 se generaron en este periodo y una es del año 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo a través de la plataforma SICAVISP, de la Secretaría de la Función Pública, el Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas (Grupo 1, 2 y 3) con 434 participantes; así como el curso "Conflicto de intereses" con 165 participantes. Así mismo, en el tema de Clasificación de la Información y Prueba de Daño, a través de la plataforma de capacitación administrada por el INAI, participó en el curso una persona de la Unidad de Transparencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se invitó al personal del INPer a participar en el curso "Conflicto de intereses", realizado a través de la plataforma SICAVISP, de la Secretaría de la Función Pública, obteniendo como resultado la acreditación con constancia hasta el mes de marzo, de 165 personas servidoras públicas del INPer.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto ha realizado las siguientes acciones con el objetivo de reducir los costos de la operación. 1.-Se implementó el uso de la virtualización mediante software de licencia libre, para incrementar el número de servidores sin la necesidad de tener que depender del arrendamiento de los mismos de manera física, utilizando los recursos con los que ya se cuentan. 2.-La mesa de ayuda actualmente es administrada por personal del Departamento de Tecnologías de la Información el cual da el soporte técnico a los usuarios que así lo requieran, sistematizando dichos procesos a través de una aplicación gratuita y adaptada conforme a la operación del Instituto, permitiendo tener mayor control en la atención de reportes. 3.-Los nuevos desarrollo de sistemas se están realizando a través de soluciones basadas en software libre (html, mysql, java, javascript, php, css3) con la finalidad de no generar dependencia con licenciamiento, generando ahorro y beneficios para el Instituto. 4.-Los servidores físicos con los que cuenta el Instituto están trabajando en plataforma del sistema operativo de Linux que de igual manera es de licencia libre por lo que no genera costos al instituto. 5. El Personal del Departamento de Tecnologías de la Información desarrollo el sistema de "REGIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PERINATAL" el cual tiene convenio celebrados con los estados de Guanajuato, Toluca, Chiapas, Morelos. 6. El Instituto ha generado Web Services con dependencias de Gobierno como la RENAPO y el S.A.T. 7. Actualmente se está llevando a cabo la interfaz de operación para la interoperabilidad con el sistema AAMATES de la Secretaría de Salud y el Expediente Clínico Electrónico del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto ha implementado sistemas que facilitan los trámites como: Citas de Valoración para ingreso y atención en el Instituto, Citas de valoración para Tamiz Audiológico de Seguimiento Pediátrico, y proceso de registro de aspirantes a las diferentes residencias de especialidades médicas del Instituto, así como el proceso de selección y evaluación, simplificando el envío y recepción de documentación de los aspirantes, vinculando dicho proceso con los sistemas de recursos humanos para dar continuidad al flujo de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Con el propósito de continuar con la política de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes efectuará su Programa de Fomento al Ahorro 2021, que incluye los conceptos de gasto susceptibles de ahorro, mismos que se presentaron en la primera sesión 2021 de Junta de Gobierno para aprobación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la primera sesión del COCODI el cierre anual 2020 de los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se integró la Matriz y el mapa de riesgos del INPer 2021, con 11 riesgos clasificados en los diferentes cuadrantes; entre los mismos se identificó un riesgo de corrupción. Así mismo, se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos con las estrategias para su atención.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 99% de los procedimientos de compra se llevan a cabo en forma electrónica. El programa anual de adquisiciones se publica en la plataforma CompraNet y en la página Web del Instituto, de conformidad al artículo 21 de la LAASSP. Se mantiene la actualización permanente de la información de los procedimientos de contratación efectuados por esta convocante.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha participado en la entrega de información relacionada a la demanda institucional sobre medicamentos, material de curación, material de laboratorio y reactivos, que ha derivado en la creación y ajuste del Nuevo Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que sirve de base para la planeación y organización de compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con medios de difusión y comunicación tanto interna como externa, haciendo uso de Intranet, micrositios, redes sociales, boletines y carteles digitales; utilizando así mismo el correo electrónico tanto Institucional como personales. Se continúa fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias de la APF. Estas herramientas también han sido utilizadas para rubros de capacitación, Difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Actualmente se cuenta con tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet, Videconferencias Telmex y WebinarJam. El Instituto sigue contando con herramientas de colaboración que facilitan la comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entre los servidores públicos internos y externos, trabajo en equipo y gestión de proyectos y actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se está llevando a cabo las difusiones de las infografías del "Principio del mes"; así como de las recomendaciones de libros y películas alusivas a cada uno de los principios difundidos mensualmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió entre el personal, mediante oficio circular, el tríptico de las funciones del Comité de ética, como vigilantes de la Nueva ética pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo a través de la plataforma SICAVISP, de la Secretaría de la Función Pública, el Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas (Grupo 1, 2 y 3) con 434 participantes, el cual contempla entre sus temas "Violencia Política contra las mujeres en razón de género cometida por personas servidoras públicas". Además se llevó a cabo a través de la Secretaría de Gobernación la Videoconferencia Garantía de los Derechos Humanos de las Víctimas con 4 participantes. Se remitió a la SFP el PTCCO 2021, con las prácticas de transformación a implementar durante este año. Se realizó la evaluación de los servidores públicos conforme a las metas de desempeño individual propuestas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un total de 131 Normas registradas en el SANI-APF, de las cuales se actualizaron las siguientes: Manual de Procedimientos del Departamento de Obstetricia y Manual de Procedimientos de la Coordinación de Climaterio; así mismo los tres Manuales de Procedimientos que se encontraban en estatus de revisión por la AUPMGP ya se determinaron favorables y solo falta publicar en el DOF los datos de identificación de las normas para que éstos ya forman parte del inventario de normas del INPer. No se omite mencionar que ya se están realizando las gestiones para la publicación requerida. El inventario de los procesos esenciales que se determinó en la institución sigue manteniéndose en la misma línea y bajo las siguientes denominaciones: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia, Atención Medica Integral en Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El uso del expediente clínico electrónico, sigue siendo la acción de mejora que permite realizar la simplificación de procesos sustantivos; lo cual se observa notablemente en la optimización del tiempo de atención a las pacientes, ya que realizar los registros clínicos de su atención se vuelve más práctico al contar con un sistema que permite tomar datos confiables del seguimiento que se da a las patologías de las pacientes; así mismo sigue incrementando la eliminación del uso de formatos físicos lo que permite la mejora de los procesos observándose en la actualización de la normativa interna y facilitando la obtención de reportes estadísticos confiables. Por lo anterior se contribuye de manera constante al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la actualización que se realiza en las Normas reportadas, se incluyen (de acuerdo a las necesidades de cada área) políticas en las cuales se conduce al uso de las tecnologías de la información, eliminando así, el uso de formatos físicos derivando al uso del expediente clínico electrónico, lo cual contribuye a la optimización de los recursos y simplificación en los procesos de registro de la atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Institución se encuentra en un constante análisis sobre el impacto de la Estructura Orgánica para abonar al cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales; es por ello que se presentará nuevamente una solicitud de cambio de denominación de dos subdirecciones adscritas a la Dirección Médica ante Junta de Órgano de Gobierno, con lo que se pretende alcanzar la resolución óptima de problemas de alto riesgo materno, perinatal y ginecológico. Lo anterior con la finalidad de mantener una estructura que alinee los procesos y mejore los tramos de control de su operación interna, ya que la mayor demanda de situaciones de salud son en materia de materno fetal de alta complejidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del INPer fue actualizado y validado mediante oficio DGPOP-7-3392-2016 por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, con fecha 18 de octubre de 2016. Por lo anterior, se considera actualizado con base en la Estructura Orgánica vigente. Cabe mencionar que en seguimiento a las acciones relativas a la revisión del Estatuto Orgánico del INPer, se realizó la justificación, motivación y fundamentación de las modificaciones a dicho documento normativo con base a la Ley de Austeridad Republicana, mismas que fueron validadas por personal de la CCINSHAE; por lo tanto se presentará la solicitud de modificación del Estatuto Orgánico a la Junta de Gobierno, en tanto ésta lo autorice, se realizará la actualización del Manual de Organización, solicitando mediante oficio, su validación ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la acción de Fortalecer los canales de interacción y respuesta ciudadana del Programa anticorrupción se generó un correo para realizar las denuncias quejas o sugerencias, así mismo se pusieron a disposición dos líneas telefónicas para realizar las denuncias. En el punto de robustecer la vigilancia ciudadana, se enfatizó el correo y los números telefónicos que están a la disposición de cualquier denuncia, queja y sugerencia. En el tema de Instancias normativa se publicó el correo del Órgano Interno de Control, con el Nombre de titular, teléfonos y correo en el que también se puede comunicar. Por otra parte, se elaboraron formatos de quejas, misma que contiene nombre, correo electrónico y la queja o denuncia. Se cuenta con un módulo ubicado en el Lobby del edificio de Servicios Clínicos en el área de Vinculación, donde se publicaron los carteles, así como los formatos de denuncias, con un horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas. Se solicitó a la Subdirección de Información y Desarrollo de Información, la publicación de la información del tema de Anticorrupción, en la página del Instituto en el apartado ligas de interés. http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Informando que en el primer trimestre de enero a marzo 2021, no se ha tenido ninguna queja, sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre enero - marzo 2021 se informa que los programas E023 Atención a la Salud y E022 Investigación, no tienen variaciones contra el presupuesto modificado superiores al 10% , el cuanto al programa E010 Formación y desarrollo de personal, existe una variación del 15.9% la cual corresponde a Recursos Propios no captados en el periodo, sin embargo no afecta en el cumplimiento de las metas programadas en el trimestre en virtud de que la calendarización de los recursos se realizó en forma mensual y los cursos se programan en periodos específicos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se determinaron diez Riesgos Institucionales 2021 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base a su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. Se identificaron dos riesgos de corrupción; el primero relacionado a la implementación del Sistema de Gratuidad identificado con el número Riesgo 2021_01.- Sistema de Gratuidad implementado deficientemente en la Dirección de Servicios Clínicos y el segundo mencionado como Riesgo 2021_10. Especialidad en Psiquiatría ejercida sin obtener aval universitario. No se presentaron en este trimestre, riesgos de alto impacto materializados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo que se reporta, se tenían 8 observaciones del ejercicio 2020, se generaron 4 en el primer trimestre 2021, siendo atendidas 6 en el primer trimestre y 3 de la ASF con que se cuenta, quedando un total de 9 pendientes a la fecha.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se lanzó el envío de 3 campañas de información sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP con un estimado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aproximada 786 servidores públicos y usuarios que recibieron la información por correo electrónico. A través del sitio WEB institucional se cuenta con un banner de acceso a la plataforma en el sito principal y una infografía con la información de acceso y uso. En el contador de visitas del sitio WEB institucionales se tiene a la fecha un total de 86 visitas a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INAI con la Red Nacional por una Cultura de Transparencia implemento el Programa de Capacitación para promover capacitación; por lo que con memo UT-0066-2021 se Ratificó al Enlace de Capacitación quien da seguimiento al Programa, con memos UT-0067-2021 y UT-0079-2021, dirigido a servidores públicos de este Instituto se solicitó se capacitaran en temas de transparencia, con memo UT-0094-2021 se remitió Cédula Detección de Necesidades Capacitación el cual refleja a los servidores públicos a capacitar y se capacitaron 2 Servidores públicos, en modalidad videoconferencia, en el curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia. El INAI y la SFP, emitieron Guía de Transparencia Proactiva, por lo que, con los memos UT-0047-2021, UT-0048-2021, UT-0049-2021 y UT-0052-2021, se solicitó a las áreas revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional, la cual contiene información de interés público como: agendar una preconsulta, teléfonos de las clínicas de subespecialidad, derechos de pacientes, cuotas de recuperación, entre otros temas. Con memo UT-0060-2021 se solicitó se publicara la información en la página web institucional referente a las acciones que ha realizado la Unidad de Transparencia que pudiera ser de interés público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se realizó la difusión de los 3 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema ""Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." mediante correo electrónico durante el período del 01 de enero al 31 de marzo del presente año. "
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se realizó la difusión de los 3 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema ""Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." mediante correo electrónico durante el período del 01 de enero al 31 de marzo del presente año. "
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Se realizó la difusión de los 3 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema ""Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." mediante correo electrónico durante el período del 01 de enero al 31 de marzo del presente año. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"En el primer trimestre del año 2021 se tienen registradas 274 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, al tenor de lo siguiente: 5 Nueva ética pública e integridad; 262 de Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas y blindaje electoral, 3 de Discriminación y derechos Humanos y 1 de Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		género. De la misma forma se les impartió el curso de inducción a 21 médicos residentes de nuevo ingreso. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente. "
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés no recibió por parte de servidores públicos solicitudes de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"En el trimestre que se reporta se difundieron en redes sociales y en la página del Instituto las infografías los temas de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente. "
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre 2021 la Dirección de Servicios Clínicos reporta: Número de requerimientos recibidos: 3 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prorrogas Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal reporta: Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Subdirección de Hospitalización reporta: Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas El resto de las Unidades Administrativas no tuvieron reportes relacionados con los 4 requerimientos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Debido a que durante el primer trimestre de 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, el presente compromiso se reporta. SSG. Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Debido a que durante el primer trimestre de 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, que se tuvieran que haber informado dentro de los quince días naturales, el presente compromiso se reporta. SSG. Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM: Durante el mes de noviembre del 2020, se solicitó justificación a las áreas requirentes para realizar las contrataciones de bienes del ejercicio 2021; a través de procesos licitatorios se llevarán a cabo las compras consolidadas de medicamentos y materiales de curación en coordinación con la INSABI y la UNOPS, obteniendo las mejores condiciones, de calidad y precio en apego al Art. 134 Constitucional, verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. SSG: Durante el período que se reporta se ha solicitado a las áreas requirentes su justificación para realizar las contrataciones de servicios; en materia de TIC's se presentan estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable del O.I.C. y la U.G.D de la Presidencia; verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. El porcentaje de avance de las medidas de racionalización del gasto es del 20% al 31 de marzo de 2021. SADP: Para atender el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), Durante el ejercicio anterior, se llevó a cabo la revisión de las funciones asignadas a las diferentes direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y de servicio para comprobar que no haya duplicidad de las mismas, así como que éstas sean coherentes con el nivel jerárquico del puesto que las desempeñará, situación que es importante para los procesos de supervisión y control. En razón de que las funciones de las unidades administrativas no presentan cambios durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se ratifica la no duplicidad de funciones para el período mencionado. DPP: Todas las actividades monetarias que el Instituto realiza, son apegadas a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los contratos que se celebran para la adquisición o renta de bienes y servicios, son bajo condiciones económicas favorables para la Institución, buscando con esto, reducir el gasto y optimizando el presupuesto autorizado en el ejercicio. El presupuesto para gasto administrativo es inferior al 10% del presupuesto total, para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SSG: En el transcurso del primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se implementó lo siguiente: * Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra gasolina (34.6%) y se cuenta con el abastecimiento de gas natural para el servicio de las áreas de hospitalización e investigación (35.6%) * Se continúa realizado campañas para ahorro de energía eléctrica (9.9%) y agua potable (37.1%) * Se contrata los servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones (43% ahorro)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realiza seguimiento a los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2021. DPP: En relación con los bienes y servicios, a los cuales se les aplica medidas de austeridad, se han implementado diversas acciones: * Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra combustible. * Se han realizado campañas para ahorro de energía eléctrica. * Se contrata los servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones. * Se autorizan viáticos y pasajes a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea en el país o en el extranjero. En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. A la fecha el gasto del trimestre es inferior en relación con el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SRM: Para los procesos de adquisición, se utiliza la herramienta SIIA (Sistema Integración Integral Administrativo) desde la generación de la solicitud de compra hasta la emisión de pedido y sus controles. Para comunicación con áreas internas a través de memorándums, se utiliza la herramienta INTELIGOV . De ambas herramientas actualmente se encuentra vigente la licencia correspondiente. SSG: Durante el primer trimestre del Ejercicio Fisca2021, la Subdirección de Servicios Generales utilizó los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DSC: Dentro de las actividades programadas para realizar en el año 2021 está la actualización del recetario electrónico para medicamentos gratuitos de acuerdo a la plataforma AMATES. Durante el primer trimestre, se ha trabajado en la definición de políticas de la implementación de gratuidad en los servicios de salud otorgados en Servicios Clínicos, con reuniones entre las diferentes áreas y con la Dirección General. Se identificaron los procedimientos que tendrán un impacto con la implementación de las políticas de gratuidad, en las unidades que conforman la Dirección de Servicios Clínicos y se ha asistido a reuniones convocadas por la CCINSHAE para temas relacionados con la implementación. SIDO: La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, en coordinación con la Dirección de Servicios Clínicos y en cumplimiento con la línea de acción transversal del plan de trabajo quinquenal de la Dirección General del tema de telemedicina en psiquiatría, se inició con el programa piloto para atender a la población que atiende este instituto a través del uso de las tecnologías de la información de conferencias en línea por parte del personal médico en diferentes servicios de atención médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SSG: a) En el Capítulo 3000, las partidas en las que se aplicó lo indicado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, son la telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; b) la aplicación de esta Ley fue divulgada en el seno del COTAP institucional, para que las Direcciones y Subdirecciones lo tomen en consideración; c) el monto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del presupuesto es competencia del Departamento de Programación y Presupuesto. Para la realización de las contrataciones, se solicita a las áreas solicitantes una justificación de las mismas, teniéndose un avance al primer trimestre del 100%. DPP: La Subdirección de Recursos financieros supervisa que los Departamentos de Programación y Presupuesto, de Tesorería y el Área Contable, ejerzan el presupuesto de acuerdo a lo autorizado en el PEF. En 10 rubros principalmente aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, telefonía celular, pasajes y viáticos. Entre las principales acciones podemos mencionar que: se han disminuido los gastos de telefonía celular en un 100%, en fotocopiado se ha gastado un 7% en relación con el gasto del año anterior, en alimentación se ha gastado un 9% en relación con el gasto del año anterior, en pasajes y viáticos se ha ejercido un 7% en relación con el gasto del año anterior, en combustibles se ha ejercido un 13% en relación con el gasto del año anterior, en papelería se ha ejercido un 1% en relación con el gasto del año anterior, en mantenimiento de inmuebles no se ha ejercido presupuesto a esta fecha, en pasajes se ha ejercido un 7% en relación con el gasto del año anterior, en viáticos no se han ejercido recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	DPP: Con oficio circular No. DGPYP-26-2020, de fecha 17 de junio de 2020, se dio a conocer las actividades para presupuestación del ejercicio 2021, con fecha 6 de julio se nos envió vía correo electrónico la indicación de que se revisará en el sistema SWIPPSS la estructura programática , se modificará de ser necesario y se validará, se turnó correo electrónico a las Dirección del Instituto para que nos hicieran llegar sus cambios, por lo que al primer trimestre del ejercicio 2021 la estructura programática vigente para el INPRFM se encuentra acorde con los programas identificados en la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 97% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada al primer trimestre del año. Entre las acciones relevantes para el Combate a la Corrupción se pueden mencionar: Se realizan los procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública. Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, consumo de agua, combustibles (gas, diésel, gasolina), material de impresión y reproducción (fotocopiado). COCODI: En el transcurso del primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se implementó lo siguiente: * Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra gasolina (34.6%) y se cuenta con el abastecimiento de gas natural para el servicio de las áreas de hospitalización e investigación (35.6%) * Se continúa realizado campañas para ahorro de energía eléctrica (9.9%) y agua potable (37.1%) * Se contrata los servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones (43% ahorro) En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realiza seguimiento a los rubros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La matriz de riesgos institucional 2021 del INPSIQ está integrada por 10 riesgos, 2 de posible corrupción; Riesgo 2021_01.(R_2021_1) Sistema de Gratuidad implementado deficientemente en la Direc de Servc Clínic (DSC) y Riesgo 2021_10.(R_2021_10) Especialidad en Psiquiatría ejercida sin obtener aval universitario. Las acciones de control implementadas para atender el R_2021_1 son 1.1.Realización de políticas y lineamientos especif emitidos por la CCINSHAE para la implementación de la política del sistema de gratuidad en los servicios de salud otorgados en la DSC. 1.2. Revisión del Procedim para otorgar servic clínic usuarios internos del INPRFM. 1.3.1 Modific y/o actualizac de Manuales de procedim de la DSC, Subdirec y dptos. 1.3.2. Solicitud de constancia de no derechohabiencia oblig., con ratif en bases de datos correspondientes, para el otorgamiento de servicios gratuitos. Las acciones de control implementadas para atender el R_2021_10 son 10.1.1 Avalar en las sesiones de Comité Académico (Comité) y establecer en minuta que ningún residente recibirá el Diploma del INPRFM hasta cubrir el 100% de créditos académicos y entregar su Título Universitario a la Dirección de Enseñanza (DE). 10.1.2 Realizar una reunión informativa con los médicos residentes para comunicar la determinación oficial de avalada por el Comité en la que no se realizará la entrega de Diploma del INPRFM hasta cubrir el 100% de créditos académicos y entregar su Título Universitario a la DE. 10.1.3. No otorgar en la ceremonia de clausura ningún documento (diploma) suscrito por el INPRFM hasta que el residente no presente su título universitario expedido por la Universidad. Seguimiento al 1er trim, R_2021_1, acción 1.1 Se han realizado ajustes al procedimiento de Clasificación Socioeconómica, integrándose políticas para la aplicación de dicho procedim conforme al Acuerdo de Gratuidad public en DOF el 30 de noviembre del 2021; 1.2 Se ha acordado con el Depto. de Planeac y Moderniz Admtiva, que se elaborará un nuevo procedim específ para otorgar servicios clínicos a usuarios internos del INPRFM para la Subdirec de Hospitalización y la Subdirec de Consulta Externa, integrando las políticas de gratuidad en los servicios de salud otorgados. 1.3.1 Se han identificado procedim de la DSC, Subdirec y Deptos que tendrán un impacto con la implementación de las políticas de gratuidad. Anexa listado, validado por las áreas. 1.3.2 Se han solicitado actualizac de los formatos de Trabajo Social, conforme a normativ vigente en materia de gratuidad, enviados a la coordinación del Comité de Expediente Clínico para su aprobación, así como al Depto de Planeac y Moderniz Admtiva. Y para el R_2021_10 el seguimiento es 10.1.1 Se acordó de forma unánime en el Comité que ningún residente podrá recibir el Diploma del INPRFM hasta cubrir con el 100% de créditos académicos y haber entregado su Título Universitario a la DE, se asentó este acuerdo en su minuta; sin avance para las acciones 10.1.2 y 10.1.3.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboraron carteles en donde se informa como la ciudadanía puede realizar alguna denuncia, queja y sugerencias, se incluyen formatos para que lo puedan hacer por escrito. Se pusieron a disposición dos líneas telefónicas para realizar alguna duda, queja o sugerencia, así mismo se tiene en la página del instituto una liga en donde puede realizar alguna queja que es http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Se cuenta con un módulo ubicado en el área de Vinculación del edificio de Servicios Clínicos en donde se publicaron los carteles, así como los formatos de denuncias, con un horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Informando que en el primer trimestre de enero a marzo 2021, no se ha tenido ninguna queja sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SSG: Durante el período que se reporta, los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron de forma electrónica y se publicaron en el Sistema Compranet las contrataciones efectuadas. 1.- El porcentaje de procedimientos electrónicos fue del 100% (3 realizados/3 electrónicos); 2.- el porcentaje de los contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados es del 100%; 3.- no se realizó ninguna modificación a los usuarios acreditados en el sistema Compranet; 4.- se atendieron nueve incidencias en el sistema Compranet sin que exista ninguna pendiente de atender; 5.- En el mes de enero se registró en el sistema Compranet el PAAAS correspondiente al ejercicio 2021, efectuándose de forma oportuna las modificaciones correspondientes a los meses de febrero y marzo. SRM: 1.- Se adjudicaron 36 pedidos al primer trimestre, ninguno de ellos fue de forma electrónica: 0.00% 2.- De los 36 pedidos emitidos al primer trimestre fueron cargados 13 pedidos en compranet correspondientes al 36.11% 3.- Los usuarios de compranet se encuentran actualizados en virtud que no se ha presentado rotación de personal: 100% 4.- Se recibieron 21 incidencias totales al primer trimestre, de las cuales continúan 20 incidencias pendientes de aclarar por ser de nueva creación al adicionarse campos en la plataforma de CompraNet. 5.- Se realizó el registro del Programa Anual del PAAASOP el día 27 de enero de 2021, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SSG: A.- La captura del PAAAS se realizó durante el mes de enero de 2021, realizándose les actualizaciones correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2021 de forma oportuna. B. Durante el ejercicio fiscal 202, se participó en una Licitación consolidada de aseguramiento de bienes patrimoniales. C.- Durante el período que se reporta, no se participó en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada. SRM: A. Se hizo la carga inicial del PAAAS el 27 de enero de 2021. Se realizaron dos actualizaciones mensuales, una en febrero y otra en marzo. B. Al primer trimestre se firmó 2 acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes de forma consolidada correspondiente al procedimientos de "Contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021" y al procedimiento "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" C. Se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de 2 procedimientos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Se llevaron a cabo 4 videoconferencias con el Cuerpo Directivo de la entidad, para el seguimiento de las actividades gerenciales directivas a través del COTAP, 6 videoconferencias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	con los subdirectores de las Unidades Administrativas de esta entidad para el seguimiento de las actividades relacionadas con contrataciones de bienes y servicios, seguimiento del presupuesto. 2 videoconferencias con los miembros del comité de transparencia y mejora regulatoria. 4 videoconferencias para el seguimiento de la gratuidad de atención médica y receta electrónica. Primera sesión del COCODI Institucional. Capacitación del uso de conferencias en línea al personal de la entidad. La Dirección de Enseñanza llevo a cabo videoconferencias sobre campañas del tema de salud mental, pandemia por COVID -19. Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, Sesiones bibliográficas de violencia de pareja durante la pandemia, Medios digitales y análisis con inteligencia artificial: Aplicaciones en psiquiatría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"En el primer trimestre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés llevó a cabo la difusión de infografías de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que se difundieron en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter) y en la página web. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En el 1r trim del 2021 el CEPCI, en la medida de lo posible, ha realizado las actividades del PAT; se mantuvo integrado el Comité, se celebró la 1ra sesión extraord virtual, el 29/01/21 y aprobó el Informe Anual de Actividades y la 1ra reunión ordinara el 26/02/21 y aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021. Se impartió la inducción a médicos residentes de nuevo ingreso respecto del CEPCI, también se difundieron los cursos en línea que impartió la SFP y se capacitaron 295 servidores públicos. Se realizó la difusión de infografías de temas como Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la LGRA, en redes sociales y en la pág. del instituto. Se atendieron oportunamente las 2 quejas que se recibieron. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente. Correos de las convocatorias a las sesiones; correo por el que se envió el Código de Ética y Conducta a los médicos; impr de pantalla de la difus de infografías. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del primer trimestre de 2021, se han registrado 319 intervenciones de capacitación en 10 eventos: La Nueva Ética e Integridad en El Servicio Público, Conflictos De Intereses en El Ejercicio Del Servicio Público, Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Para Servidoras/Es Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, Básico De Derechos Humanos, Derechos Humanos Y Salud, Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación, Resolución miscelánea fiscal, Manejo de equipo biomédico, Inducción al personal. En el primer trimestre del año se reportó el cumplimiento de metas de mandos medios y superior del ejercicio 2020, por medio de correo electrónico el día viernes 26 de febrero de 2021 y se enviaron las metas comprometidas para el ejercicio 2021 el día viernes 26 de marzo de 2021(OFICIO No. SADP/00049/2021).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el primer trimestre para dar atención al Compromiso de las Bases de Colaboración Programa Art. 61 LFPRH. Compromiso Recursos Humanos numeral 3, se envió oficio dirigido a la Dirección General de Desarrollo Humano y SPC de la APF informando el registro de las Practicas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021; así también un ejemplar de las citadas prácticas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se cuentan con 97 Normas internas registradas en el SANI, al trimestre que se reporta se actualizaron 4 normas, siendo estas, el Manual de Organización Específico Institucional, donde actualizó el Marco Jurídico ya que debía incorporarse la Ley de Austeridad Republicana, Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se actualizaron políticas en los apartados TÍTULO VI. Descripción de Políticas, TÍTULO VII. Bases y Lineamientos, así como se incorporaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental y el Manual de Operación de Contabilidad Gubernamental (Nuevas normas) El número de procesos esenciales registrados en el RFPE son 3, Atención a la Salud, Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, e Investigación, en el trimestre que se reporta se realizó la programación de acciones a realizar para el ejercicio 2021 de los 3 procesos esenciales registrados en el RFPE. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo que se reporta se realizó la programación de las acciones a realizar en el ejercicio 2021. ATENCIÓN EN SALUD Elaboración de políticas de gratuidad en los servicios de salud, así como actualización de los Manuales de Procedimientos en las áreas de la DSC que tienen un impacto con la implementación de estas, con la autorización de la DG, así como la identificación de procedimientos que tendrán un impacto con la implementación de las políticas de gratuidad, en las unidades que conforman la DSC. T2 y T3 se actualizarán las políticas de manuales de procedimientos. Integración de un procedimiento para otorgar servicios clínicos a usuarios internos del INPRFM, derivado de las políticas de gratuidad. T2 se elaborará nuevo procedimiento para otorgar servicios clínicos a usuarios internos del INPRFM. T3 se actualizará y formalizará el procedimiento en los manuales de procedimientos de la SH y la SCE.. INVESTIGACIÓN: DIEP: T2 se realizará la unificación de los proced.2 y 3 del Manual de Procedimientos, generando que las actividades de revisión y evaluación de los formatos y/o lineamientos de los proyectos de investigación en sus diferentes fases, puedan agilizar sus tiempos de aprobación interna para su posterior envío a los Comités de Ética en Investigación y de Investigación, T3 se realizará la incorporación de indicadores en el proced 4, en función de facilitar la identificación, análisis y evaluación de los avances y cumplimiento de metas y objetivos de la DIEP. Llevar a cabo la primera revisión de los cambios que serán necesarios en el Manual de Organización Específico en la CAADIEP en torno a la funcionalidad del Centro de Investigación en Salud Mental Global. SIC: T2 se realizará la modificación a los proced 1 y 2 en función de acoplarse a un nuevo procedimiento que será agregado al Manual de Procedimientos. T3 se realizará la incorporación de un nuevo procedimiento en el Manual del área DIN: T2 y T3 se realizará la agrupación de los proced. 1 y 2 buscando dar como resultado la actualización del proceso de evaluación de los proyectos de investigación desde su inicio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incorporando el proceso de aprobación por parte del CICUAL, para los proyectos que deban incluir el uso de animales de laboratorio; T2 se realizará actualización de miembros del CICUAL, actualización de definiciones, mejora de formatos Solicitud de Aprobación de Proyectos que Utilicen Animales de Laboratorio y Formato de Acta-Minuta de la Junta CICUAL, T3 se realizará la actualización de funciones respecto al área de Bioterio, para ser incluido en su Manual de Organización como un Departamento. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD: T3 se modificarán las políticas del proc 5 en el Manual de Procedimientos del Departamento Académico, en las actividades que realizará el aspirante a realizar el servicio social y prácticas profesionales para que los datos personales se capturen de manera electrónica a través de un formato en la página web institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Durante el periodo que se reporta se realizó la programación de las acciones a realizar durante el ejercicio 2021: PROCESO ESENCIAL ATENCIÓN EN SALUD: Actualización del recetario electrónico para medicamentos gratuitos de acuerdo con la plataforma AMATES, donde se integrará un sistema electrónico para medicamentos gratuitos para todas las instituciones dependientes de la CCINSHAE. Durante el 1 trimestre se realizó la Asistencia a reuniones convocadas por la CCINSHAE para temas relacionados con la implementación del recetario electrónico para medicamentos gratuitos. 2 trimestre, se desarrollará de logística en la Dirección de Servicios Clínicos para la implementación del recetario electrónico para medicamentos gratuitos. 3 trimestre se realizará la actualización de Procedimientos del recetario electrónico para medicamentos gratuitos. 4 trimestre la difusión al personal y monitoreo de procesos. PROCESO ESENCIAL DE INVESTIGACIÓN DIEP: Para el tercer trimestre se elaborará una herramienta en colaboración con el área de TIC´s que permita recopilar, sistematizar, así como agilizar la presentación y entrega mensual y anual de diversos informes. SIC: Para el tercer trimestre se realizará la elaboración de una herramienta en materia de TIC's para agilizar la entrega de informes. Ésta plataforma permitirá desarrollar mejoras en el reporte de las actividades de productividad de los investigadores, laboratorios y la SIC con la incorporación de las TIC´s, para facilitar la gestión de los reportes mensuales, semestrales y anuales. La finalidad de ésta es agrupar la información para un reporte inmediato del estado (al presente) de la SIC, los laboratorios y los investigadores. DIN: Durante el segundo trimestre se realizará la actualización y modificación de formatos Solicitud de Aprobación de Proyectos que Utilicen Animales de Laboratorio (Anexo 2) y Formato de Acta-Minuta de la Junta CICUAL. La mejora del formato de Solicitud de Aprobación de Proyectos agiliza el llenado y comprensión por parte de los investigadores que deben someter sus proyectos a evaluación, por realizar investigaciones que requieren el uso de animales de laboratorio. Respecto a la mejora del Formato de Acta-Minuta de la Junta CICUAL este debe ser modificado para simplificar su llenado y que sea congruente con el tipo de reuniones que lleva a cabo el CICUAL para el registro de proyectos evaluados y su respectivo dictamen. La actualización y mejora del manual y sus formatos simplifica los procesos de evaluación y agiliza el llenado de los mismos por parte de los investigadores que realizan investigación que requiere uso de animales de laboratorio. PROCESO ESENCIAL FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD: Durante el 3 trimestre se incorporará el formato electrónico en la página web institucional que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ayudará a que los aspirantes que realicen su servicio social y prácticas profesionales registren sus datos personales de manera más eficiente en la cédula de registro."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre se envió la solicitud de creación de plaza eventual a través de oficio DGC-492-2020 y se recibió autorización por medio de oficio DGRHO/1027/2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envió la información en diciembre de 2020 para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas a través de los oficios SADP/00182/2020 y SADP/00183/2020, con el formato de "Elementos de Análisis RH8", debidamente llenado con información actualizada y vigente de este Instituto, estamos en espera de la información para aplicar la metodología del análisis del impacto de las estructuras orgánicas,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), no se generaron acuerdos para la modificación de la estructura en el primer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SSG: El Instituto únicamente cuenta con un inmueble. En el ejercicio fiscal 2020, se realizó el pago al INDAABIN para la realización del Dictamen Valuatorio; en el mes de enero de 2021 se recibió el Dictamen Valuatorio actualizado del inmueble institucional
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SSG: El inmueble institucional se encuentra debidamente actualizado en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SSG: Se continúa con los trabajos de acondicionamiento necesarios para realizar el cambio del edificio de Neurociencias al edificio de la Unidad de Adicciones, del laboratorio de Neurogénesis; una vez que se haya realizado el cambio, se efectuará el reporte fotográfico
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SSG: Se comprobó que no existe una normatividad interna relativa a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles; se aplica lo señalado en la Ley General de Bienes Nacionales, Sección Séptima "De la realización de obras y de la conservación y mantenimiento"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SRF: El valor en los registros contables del Inmueble al cierre del primer trimestre del ejercicio de 2021 es: Cuenta | Descripción | Importe 1-2-3-3-0-0-0 Edificios no habitacionales $ 231,495,170.93 SSG: La actualización de la información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional, se realizó durante la primera sesión del COCODI del ejercicio fiscal 2021.

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El OIC, realizo un Programa de trabajo para el ejercicio 2021, en el cual se determinaron riesgos de corrupción con la finalidad de que no se materialicen éstos riesgos y trabajar conjuntamente con la Institución a fin de que los recursos federales aporten a la prevención.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha 3 de marzo se llevó a cabo la Primera sesión del COCODI, en donde se solventaron dos acuerdos, uno se replanteó.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el mes de noviembre del año 2020 se inició el proceso para la identificación de riesgos institucionales, mismos que fueron registrados en la plataforma de la SFP en el mes de diciembre del mismo ejercicio. En la Matriz se contemplaron riesgos asociados con corrupción. A lo largo de 2021 el seguimiento trimestral de riesgos se realizara en tiempo y forma en la plataforma establecida para ello y el avance se informará en las sesiones del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo que se reporta no hubo observaciones o recomendaciones resultantes de los actos de fiscalización realizados por la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se reporta avance, en razón de que a la fecha no está en funcionamiento la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre 2021, se impulsó y promovió a través de los correos institucionales el uso de la Plataforma de alertadores de manera general, a fin de dar a conocer los diversos medios a través de los cuales pueden presentar denuncias por posibles actos de corrupción, también se colocaron carteles informativos en áreas estratégicas del Instituto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De manera trimestral se actualizó la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII que incluye la del Fideicomiso FIDEPRÓTESIS en atención al compromiso del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México que establece: "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de enero se actualizó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) la información correspondiente al Primer Trimestre de 2021 de las Obligaciones de Transparencia del INRLGII, por parte de 10 Unidades Administrativas del INRLGII: Comunicación Social, Dirección de Investigación, Subdirección de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Compras y Suministros, Subdirección de Conservación y Mantenimiento, Subdirección de Planeación, Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Servicios Generales, Unidad de Transparencia, así como también el Órgano Interno de Control. 2. Durante el mes de febrero de 2021 se atendió al programa de sesiones informativas del INAI sobre las acciones de verificación 2021, así como las modificaciones aprobadas por el Consejo del Sistema Nacional del Sistema Nacional de Transparencia a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se promovió dicha capacitación, obteniéndose un cumplimiento de 4 horas de sesión atendida por los 16 responsables de la carga de información de las 10 Unidades Administrativas del INRLGII involucradas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas 1, asociada con el tema del servicio público y 3, asociada con el tema de trato parejo, ambas del compromiso no impunidad que fueron remitidas para tal propósito por la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se realizó la difusión de la lámina 2,referente al tema declaración patrimonial del compromiso No impunidad. También se brindó asesoría por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para el llenado de la declaración patrimonial de los servidores públicos del INRLGII. Se realizó recordatorio mediante altavoces para realizar la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas 1, asociada con el tema del servicio público y 3, asociada con el tema de trato parejo, ambas del compromiso No Impunidad. Se emitió una Invitación al personal para participar en el "Curso para servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En los meses de febrero y marzo de 2021, se realizó la invitación al personal del Instituto, mediante correo masivo, para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de febrero de 2021, se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses mediante correo masivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subdirección de Asuntos Jurídicos con base en las funciones sustantivas asignadas y en las líneas de acción oportuna que se han determinado y ejecutan de manera constante y permanente dada la naturaleza de esta unidad de asesoría y apoyo jurídico, ha dado cumplimiento en tiempo y forma, a todos y cada uno de los requerimientos de información necesaria para la integración de expedientes de investigación, solicitados por las diferentes autoridades investigadoras: Comisión Nacional de Derechos Humanos, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Hecho que coadyuva al fortalecimiento de la capacidad gubernamental para imponer sanciones y lograr combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal. Por parte del área de Recursos Humanos, las respuestas al Órgano Interno de Control en el INRLGII se realizan en tiempo y forma, siendo en el primer trimestre 2021 2 solicitudes atendidas en materia de integración de expedientes para investigación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	No se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El IRLGII se han consolidado a las compras del INSABI/UNOPS con 287 claves hospitalarias de las cuales 125 corresponden a material de curación y 162 a medicamentos. Con relación a las Farmacias Gratuitas se han consolidado 234 claves de las cuales 219 son de medicamentos y 15 de material de curación. Se llevan a cabo rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el fin de eficientar el consumo de gas L.P. y gases medicinales, en el caso de la energía eléctrica, se establecen rutinas de encendido y apagado de luces, se tiene programado en la segunda quincena del mes abril la distribución, vía correo electrónico, del documento que contiene las medidas para ahorro de energía a nivel institucional, así mismo se lleva a cabo la sustitución de lámparas fluorescentes por ahorradoras de energía y de tipo led, lo que ha permitido, en lo posible, generar un ahorro de energía eléctrica.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad, serán canalizados a las actividades prioritarias del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Planeación de la mejora del proceso de Respaldo, Resguardo y recuperación de los Activos Críticos de la STIC, que permita la automatización de los respaldos y las restauraciones de las máquinas virtuales que soportan los servicios críticos de TIC.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Proyecto: Programación de Citas de Preconsulta por Internet Se registra y aprueba por la UGD el documento de autorización de la cartera ejecutiva de proyectos 2021. Se realizan reuniones para el análisis de las repercusiones técnicas, de seguridad de la información y de procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Una vez que el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra reciba por parte de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Especialidad el Informe de Evaluación del cumplimiento de metas programáticas correspondiente al cuarto trimestre de 2020 de los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la Salud, se incorporará al Portal Aplicativo de la SHCP. Con ésta misma información se elaborarán fichas analíticas con el comportamiento del INRLGII en cada uno de los indicadores; este material se empleará para realizar las tareas de programación de indicadores del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del INRLGII celebradas el pasado 3 de marzo, se presentaron los informes sobre el logro de metas en los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud y E023 Atención a la Salud.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se llevó a cabo el proceso de análisis de riesgos institucionales para la elaboración de la Matriz correspondiente, en la que se incorporan aquéllos que fueron identificados como obstáculo para el cumplimiento de las metas institucionales o vinculados a posibles actos de corrupción. A éstos riesgos se les dará seguimiento trimestralmente y los resultados se informarán en las sesiones del COCOI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de contratación se llevan a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De manera permanente se actualizan los procedimientos de contratación en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Planeación de la tercera fase de la reingeniería de la red de voz con el fin de reducir costos de licenciamiento, procesamiento y minimizar riesgos asociados a la obsolescencia tecnológica. Durante el trimestre que se reporta, se promovió la realización de eventos de capacitación y reuniones de trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer Trimestre se realizaron acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, para prevenir o mitigar riesgos de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INR LGII, realizó las siguientes actividades: 1. Elaboró y aprobó el Informe Anual de Actividades 2020. 2. Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los siguientes documentos: ° Informe Anual de Actividades 2020, ° Acta de la primera sesión ordinaria 2021. ° Evidencias de las gestiones realizadas por el Comité 3. Realizó acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, para prevenir o mitigar riesgos de integridad. 4. Elaboró y aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021 del CEPCI del INR LGII. 5. Gestionó la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética. 6. Actualizó la información del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE. 7. Celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria. 8. Atendió las solicitudes y requerimientos de colaboración solicitadas por la Unidad de Ética. 9. Elaboró y aprobó el Programa de capacitación 2020 2024 en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas, del ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de Capacitación, en el trimestre enero-marzo se impartieron 3 cursos de capacitación, con un total de 67 trabajadores capacitados, dando cumplimiento al Programa Interno de Capacitación del INRLGII sin generar costo para el Instituto. En materia de Evaluación del Desempeño, se dio cumplimiento al 100% de la entrega de evaluaciones del desempeño 2020 y carga de metas 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre del periodo 2021 se actualizó el procedimiento PR-SEP-01 "Gestión del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales", y se actualizaron los formatos "Reporte de cirugía diario" e "Instructivo y Solicitud de Material de Curación CE-Quirófano"
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad se actualizan de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	manera constante.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo con la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en el Instituto, se encuentra establecida la estructura, responsabilidad y autoridad, así como formalizado el proceso de Control Interno. Se dio seguimiento a las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), los avances trimestrales se registraron en la plataforma establecida para tal fin por parte de la SFP y será informado en las sesiones del COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El dictamen valuatorio se encuentra en proceso de realización
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el mes de febrero se realizó la actualización de los datos del inmueble, específicamente lo relacionado a los metros cuadrados de construcción, así mismo, se realizó la actualización de la Norma 23, informando que a la fecha no se dio de baja o alta algún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Los procedimientos de Conservación y Mantenimiento así como de Servicios Generales registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad del INRLGII, se mantienen permanentemente actualizados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones ordinarias del COCODI, se incorpora la información relacionada con el inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre de 2020 y al primer trimestre de 2021, la Dirección de Planeación del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) en colaboración con la Escuela de Salud Pública de México (ESPM), el Comité de Investigación y el Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP, elaboró tres documentos para la creación de Comités de Contraloría Social: 1. Esquema de Contraloría Social, 2. Guía para la integración y Funcionamiento del Comité de Contraloría Social (CCS) y 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021. Los documentos fueron revisados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el OIC en el INSP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al primer trimestre de 2021, al comparar el presupuesto ejercido con el presupuesto modificado al periodo y anual, se reporta un presupuesto ejercido al 100%. Cabe destacar, que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para brindar el seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la integración y formalización de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en dichos documentos se mapearon siete nuevos riesgos que impactan -en caso de materializarse- en las metas y objetivos del Instituto, y de los cuales tres son susceptibles de llevar a cabo actos de corrupción, dichos riesgos son los siguientes: 2021_5 Procedimientos de contratación ejecutados de manera deficiente por falta de controles de verificación y la poca o nula capacitación de la unidad compradora 2021_6 Programas Presupuestarios operados de forma insuficiente en sus mecanismos de control 2021_7 Patrimonio y estructura organizacional por condenas laborales en firme Al 31 de marzo de 2021, se enviaron los requerimientos correspondientes al avance del primer trimestre 2021, el cual será integrado, revisado y cargado en la plataforma SICOIN durante los primeros días del mes de abril del año en curso.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reportan un total de 25 observaciones al primer trimestre de 2021, de las cuales 11 se solventaron en el primer seguimiento, 4 están pendientes (nuevas vigentes de 2021) y 10 no solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento al primer trimestre de 2021, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. No obstante, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	número de contratos se ha reportado mensualmente al OIC en el INSP. Los contratos formalizados por procedimiento de contratación son: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 53 Monto total de contratos: $ 516,488.06 Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 14 Monto total de contratos: $ 1,226,049.52 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó un Contrato Plurianual con fecha de inicio abril 2018 y conclusión marzo 2021. Monto del contrato para 2021: $ 800,000.00 La Unidad Compradora de Abastecimiento no ha realizado procedimientos de Inivtación a cuando menos tres personas. Al primer trimestre del 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó 44 contrataciones públicas las cuales fueron registradas en el sistema Compranet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al primer trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia del INSP atendió un total de 95 solicitudes de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT-SISI) y de acuerdo con la Guía de Transparencia Proactiva y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información recibidas en el Instituto y se identificaron 5 temas relevantes: Covid-19, violencia familiar, labor de partería en México y etiquetado hexagonal de productos así como sobre resultados de los proyectos científicos de los Centros de Investigación. Asimismo, este INSP creó un repositorio de proyectos y productos sobre COVID-19 y actualmente se están elaborando materiales de difusión sobre diversos temas de interés público para incluir en la página institucional, en la sección Transparencia Proactiva www.insp.mx.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al primer trimestre de 2021, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó difusiones del material de sensibilización los días 12 y 26 de marzo del presente relativas a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al trimestre que se reporta, el CEPCI difundió con fechas 16 y 22 de marzo de 2021 las infografías proporcionadas por la SFP relativas a concientizar a las personas servidoras públicas de la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al trimestre que se reporta, el CEPCI realizó la difusión los días 19 y 24 de marzo del año en curso del material proporcionado por la SFP a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al primer trimestre de 2021, el CEPCI a través de la Subdirección de Recursos Humanos del INSP y en conjunto con la SFP realizaron invitaciones a todas las personas servidoras públicas que integran este Organismo Público Descentralizado, a participar en los cursos virtuales "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público" y "Nueva ética e integridad en el servicio público". Aunado a lo anterior, el INSP continuará promoviendo la profesionalización sobre estos temas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al primer trimestre de 2021, el CEPCI no recibió solicitud de orientación o asesoría sobre el tema de conflictos de interés, sin embargo dicho Comité seguirá con el compromiso de atender todas y cada una de las quejas y denuncias presentadas conforme a la normatividad aplicable, así como brindar la asesoría necesaria. Asimismo el reporte de asesorías (documentado en cero) del periodo aludido, se integrará en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al primer trimestre de 2021, el CEPCI difundió el material proporcionado por la SFP, relativo a la sensibilización sobre conflictos de intereses, así como para hacer del conocimiento de todas las personas servidoras públicas los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre 2021, se presentaron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 18 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 18 3. Número de prórrogas solicitadas: 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 2
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al primer trimestre de 2021 el OIC en el INSP reporta 2 denuncias, mismas que remitió a los sistemas de la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	Al primer trimestre de 2021 el OIC en el INSP reporta 2 denuncias, mismas que remitió a los sistemas de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento al artículo 16 fracción III de la LFAR, donde establecen que "Las adquisiciones y arrendamientos de equipos y sistemas de cómputo se realizarán previa justificación, con base en planes de modernización y priorizando el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas;" se informa: La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas tramita las justificaciones ante el OIC, y posteriormente ante la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN). En 1er trimestre se han realizado 11 solicitudes de dictaminación de TIC´s. Se cuenta con 142 servidores virtuales los cuales un 88% tienen un sistema operativo libre (Linux). El INSP únicamente adquiere con presupuesto federal de manera anual el licenciamiento Microsoft cuyo alcance considera a equipos de cómputo y servidores propiedad del mismo, y la herramienta de protección antivirus. Se determinó que este software no puede adquirirse de manera libre, ya que en el caso de Microsoft es compatible con el resto de la infraestructura de aplicación, además de que, si se usara software libre en las presentaciones ejecutivas, entregables finales, y demás documentos oficiales, tendrían problemas de compatibilidad con otras Dependencias. En el caso del Antivirus, no existe software gratuito que tenga la capacidad de proteger la infraestructura de cómputo de la institución. Los planes académicos de la institución ofrecen capacitación en bioestadística usando el software analítico STATA, razón por la cual no puede sustituirse por software libre. Sin embargo, el INSP también ha impartido cursos en el lenguaje de programación R libre para este mismo fin, y ha buscado la manera de ampliar la oferta. En la búsqueda de herramientas de software libre (código abierto), dentro del "costo beneficio" de los estudios de factibilidad relativos a herramientas tecnológicas, los solicitantes realizan una investigación para verificar su existencia y se justifique la contratación en caso de no serlo. Asimismo, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento ha formalizado convenios modificatorios de los contratos de telefonía, fotocopiado, arrendamiento vehicular, bienes informáticos y servicio de comedor con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios en las mismas condiciones de calidad y precio del año inmediato anterior. Finalmente, y en seguimiento al artículo 10 de la LFAR, el INSP ha dado cumplimiento de no exceder el gasto o monto erogado respecto al ejercicio presupuestal 2020 correspondiente a los recursos fiscales institucionales. Dentro de los recursos autorizados en el año 2021 destinados para el desarrollo de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) Continua, se informa que en el presupuesto autorizado no refiere el destino de recursos para dicha encuesta por lo cual, se realizarán las adecuaciones presupuestales que correspondan.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	En función de la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, al primer trimestre de 2021, los ahorros que son generados en "Gasto de Operación" en naturaleza administrativa reportados en el compromiso de Mejora de la Gestión Pública 1, se destinan en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	transcurso del año en atención a las prioridades de gasto de operación para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Asimismo, la generación de ahorros que sean acreditables en términos de las disposiciones aplicables se ponen a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) perteneciente a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año, conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas promueve el uso del correo electrónico institucional para los comunicados internos y externos. Al primer trimestre del 2021, se enviaron 1'510,236 correos, lo que equivale a 823.71 Gb y se crearon 19 buzones nuevos. Asimismo, el INSP es usuario de la plataforma G Suit for Education Solution, la cual es completamente gratuita por ser una institución académica, y gracias a esta plataforma, los alumnos y docentes podrán tener acceso a una variada gama de aplicaciones como correo electrónico, videoconferencia, pizarrones electrónicos, foros, calendarios, etc., como apoyo a sus actividades académicas. Finalmente, al cierre del periodo a reportar, se tiene un total de 807 usuarios en esta plataforma y se cuenta con un sistema de tarificación mediante el cual se administran las cuotas de telefonía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones realizadas por el INSP en cumplimiento a la LFAR, y dentro de las que destacan el no exceder el gasto erogado en comparación al ejercicio fiscal 2020: Vigilancia del ejercicio del gasto corriente conforme al art. 10 de la LFAR Se privilegiará la licitación pública en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y la prestación de servicios privilegiando a efecto de obtener las mejores condiciones para el INSP en cuanto a calidad y precio Se mantendrá constantemente los controles de consumo establecidos en todos los servicios, se espera reducir el gasto por concepto de energía eléctrica debido a la migración a iluminación inteligente (LED) Respetar la instrucción de no incrementar servicios ni requerimientos adicionales para las nuevas contrataciones No se programarán recursos fiscales bajo el concepto de congresos y convenciones. Además, solo se tiene previsto la contratación del Despacho de Auditoría Externa para la Dictaminación de los Estados Financieros del INSP. No se cuenta con asignación de recursos para el concepto Servicios de Comunicación Social y Publicidad No duplicidad de funciones No cuenta con ninguna representación en el extranjero Sin asignación de recursos presupuestales para la adquisición de vehículos Se seguirán destinando los vehículos oficiales para el traslado de servidores públicos para el cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas No considera la compra de mobiliario, así como la remodelación estética de los inmuebles, solo se atienden servicios de mantenimiento necesarios para garantizar la operación, así como llevar a cabo las acciones de reforzamiento a los edificios de la sede Cuernavaca y el edificio de la sede Tlalpan derivado del dictamen de seguridad estructural y del resultado de los catálogos de conceptos No se tienen contratados seguros de ahorro con recursos del Estado, excepto los señalados por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ley y por las CGT vigentes Las remuneraciones al personal se apegan al Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos y a las CGT vigentes No se tiene contratado con recursos públicos cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos mayores, salvo las señaladas en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos Se ha respetado la instrucción de no incrementar servicios en los contratos de tecnologías vigentes, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio inmediato anterior. Asimismo, en la búsqueda de reducción de la cantidad de servicios o capacidades, desde años fiscales anteriores se han obtenido economías a favor del INSP La utilización de Contratos Marco debe ser la primera opción que deben considerar los contratantes, por lo que el INSP ha iniciado acciones para su incorporación en Contratos Marco de TIC´s, en específico del de los servicios de internet corporativo y oficinas remotas, cuya vigencia será a partir del 01/07/2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A partir de los resultados reportados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de 2020, el Programa Anual de Trabajo (PAT) para 2021 y la formulación de los indicadores reportados a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), se determinó que la estructura programática vigente es consistente con las necesidades actuales y el presupuesto autorizado. Por lo tanto, no se requiere someter a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) una propuesta de modificación de dicha estructura.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El INSP, durante 2020, realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales de manera trimestral y elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero diciembre 2020 para presentar al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de la integración y formalización de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en dichos documentos se mapearon siete nuevos riesgos que impactan -en caso de materializarse- en las metas y objetivos del Instituto: 2021_1 Programa de apoyo al desarrollo y consolidación de las trayectorias de los profesores investigadores y de previsión para el relevo generacional operado de forma insuficiente 2021_2 Programas académicos impartidos de manera deficiente 2021_3 Proyectos de servicio e investigación obstaculizados por controles inadecuados 2021_4 Información institucional integrada deficientemente para el reporte de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 y E022 que limite la toma de decisiones y los avances en las metas establecidas 2021_5 Procedimientos de contratación ejecutados de manera deficiente por falta de controles de verificación y la poca o nula capacitación de la unidad compradora 2021_6 Programas Presupuestarios operados de forma insuficiente en sus mecanismos de control 2021_7 Patrimonio y estructura organizacional por condenas laborales en firme

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al 31 de marzo de 2021, se enviaron los requerimientos correspondientes al avance del primer trimestre 2021, el cual será integrado, revisado y cargado en la plataforma SICOIN durante los primeros días del mes de abril del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre de 2020 y al primer trimestre de 2021, la Dirección de Planeación del INSP en colaboración con la ESPM, el Comité de Investigación y el OIC, elaboraron tres documentos para la creación de Comités de Contraloría Social: 1. Esquema de Contraloría Social, 2. Guía para la integración y Funcionamiento del Comité de Contraloría Social (CCS) y 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021. El 23 de noviembre de 2020 se designaron a los Enlaces de contraloría social para los dos programas presupuestarios. Se entregaron para revisión del área jurídica del INSP y el OIC en el INSP los tres documentos solicitados: Esquemas de contraloría social Guías para la integración y funcionamiento del Comité de Contraloría Social (CCS) Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 (PATCS)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al primer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: 1. No se formalizo ningún procedimiento de contratación dentro del MFIJ, ya que el alta de los usuarios se estaba en proceso. 2. Ya están acreditados el 90% de los usuarios (Servidores públicos del INSP) que requieren estar dados de alta en el MFIJ. 3. Los usuarios de CompraNet se están actualizados. Usuarios: Gerardo Aguirre Gil: Operador de Unidad Compradora Cnet 12265, Maria Elena Sandoval Ambriz: Operadora de Unidad Compradora Cnet 6534. 4. Se atendieron en el módulo de incidencias de CompraNet, con al corte 4 de abril del presente año, reportándose 10 expedientes con 12 incidencias, las cuales se han estado atendiendo por parte de los operadores adscritos a dicha Unidad Compradora. 5. Se han estado realizando las actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 en la plataforma CompraNet. Al primer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento ha dado prioridad a las contrataciones de manera electrónica mediante el sistema Compranet, de las cuales se han realizado 5 procesos de licitación pública, así como la acreditación de los servidores públicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Al primer trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: a) Se realizó la carga inicial y los cambios mensuales 2021 (primer trimestre)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	b) La Unidad Compradora recibió la Circular DGRHO/12/2021, en el que manifiesta procedente la contratación de "Vestuario, Uniformes y Ropa de Cama", Afín de que la Unidad de Administración y Finanzas o por los Organismos Descentralizados y Entidades Paraestatales Sectorizadas del Ramo Administrativo 12 y el oficio PIM.2021.085, emitido por la Oficializa Mayor de la SHCP, en el cual señala que para el Ejercicio Fiscal 2021, dicha instancia de fiscalización no realizará la contratación consolidada de "Vestuario, Uniformes y Ropa de Cama". Al primer trimestre de 2021, el INSP, a través de la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, se adhirió a la contratación consolidada de la SHCP para el servicio de adquisición y suministro de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al primer trimestre de 2021, se tuvieron 506 solicitudes de reuniones virtuales, como apoyo a la comunicación y coordinación de equipos de trabajo del INSP y estudiantes de la ESPM. Adicionalmente, se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 325 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del INSP desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al primer trimestre del 2021, el CEPCI, difundió infografías e invitó a la comunidad institucional a participar en el curso virtual de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En seguimiento a la operación del CEPCI, con la finalidad de promover la buena conducta y comportamiento ético, el Comité realizó las siguientes actividades: Realizó el Informe Anual de Actividades 2020 Realizó el Programa Anual de Trabajo 2021 Invitación al curso de capacitación "La Nueva Ética e Integridad en el Sector Público Difusiones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 Difusión de los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética Difusión del valor del mes de enero "Entorno Cultural y Ecológico" Difusión del valor del mes de febrero "Legalidad" Difusión del valor del mes de marzo " Igualdad y No Discriminación"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al primer trimestre 2021, se programó para el día 18 de febrero del 2021 la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), donde se aprobaron 5 normas del INSP; el proceso inherente al dictamen de calidad regulatoria ante el Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INSP se está en trámite a la presente fecha.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fecha 28 de febrero del 2021, se programó la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Administración, donde se tenía contemplado reportar el seguimiento al tema "Validación de procesos internos de cada unidad administrativa, con énfasis en identificación de procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		esenciales, simplificación y consistencia con la normatividad aplicable", mismo que se desprende de las acciones referidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública, así como su Decreto, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 30 de agosto de 2019, esta sesión se suspendió y se señaló nueva fecha para el día 4 de marzo del 2021, no obstante lo anterior, se llevaron a cabo reuniones virtuales y presenciales con diversas áreas institucionales para definir y depurar procesos que serán sometidos a propuestas de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con fecha 4 de marzo del 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Administración, en la cual se brindó seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones próximas pasadas, presentándose los avances respectivos sobre los procesos identificados por cada área para su mejora correspondiente. Se llevó a cabo la presentación de cada proceso así como su descripción, lo que arrojó un total de 37 procesos identificados, 23 procesos analizados resultando en 26 propuestas de mejora, que corresponden de manera global a 5 áreas institucionales. Se acordó llevar a cabo reuniones para definir cuantos procesos pasarán al COMERI para su análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INSP continuó con los trámites de actualización de los perfiles de puesto de Direcciones de Área. Al primer trimestre de 2021, se elaboró el proyecto de carpeta para realizar modificaciones a la estructura orgánica del INSP, los Manuales de Organización y de Procedimientos mismas que se llevarán a cabo una vez aprobado por la Junta de Gobierno y publicado el Estatuto Orgánico 2021 en el DOF. Asimismo, el pasado 22 de marzo del 2021 la licenciada Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la SSA informó mediante oficio DGRHO/2516/2021 que la SFP aprobó y registró con vigencia 1° de enero de 2021, la Estructura Orgánica actualizada del INSP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de dar seguimiento a este objeto, el viernes 8 de enero de 2021, la DGRHO de la SSA envió a la Dirección de Administración y Finanzas del INSP, los elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas establecidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRH) de la SFP, al tiempo que solicitó se completara la información solicitada en el formato denominado "Elementos de Análisis". Derivado de lo anterior, el 14 de enero de 2021 la Dirección de Administración y Finanzas del INSP envió la información solicitada y a la fecha está al pendiente del seguimiento que desde esa DGRHO se dé para concluir el análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al primer trimestre de 2021, se elaboró la solicitud de acuerdo para aprobación de la actualización del Estatuto Orgánico ante la Junta de Gobierno del INSP en su Primera Sesión Ordinaria de 2021 con el propósito de actualizar las disposiciones y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las funciones esenciales y complementarias del INSP. Una vez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobado por la Junta de Gobierno se realizarán los trámites correspondientes para su publicación en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Debido a que al momento la Estructura Orgánica del INSP está aprobada y registrada por la SFP con vigencia 1° de enero de 2021 y a que no ha concluido el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que la Secretaría antes mencionada está coordinando, a la fecha no se han presentado acuerdos de esta naturaleza ante el COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dictámenes valuatorios expedidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) de fecha 3 de marzo de 2021: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El INSP cuenta con los datos actualizados de los inmuebles institucionales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El INSP cuenta con el listado de inmuebles de su competencia, en el que se relaciona los documentos jurídicos de cada inmueble que se están a resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El INSP tiene actualizados los datos de los inmuebles institucionales en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INSP cuenta con dictamen valuatorio DA 307333 de Bodega para archivo de concentración de fecha 3 de agosto de 2020 con el fin de actualizar el monto de renta mensual máximo a pagar por los activos que tomen en arrendamiento las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al primer trimestre de 2021, el Programa de Mantenimiento de las sedes Institucionales se está en proceso integración por parte de la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El INSP cuenta con el listado de inmuebles de su competencia, en el que se relaciona los documentos jurídicos de cada inmueble que está a resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el marco de este compromiso, el SNDIF, a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social reporta lo siguiente: - Se identificaron los programas en donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos; ellos son: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad, en el cual se lleva a cabo la operación de la Contraloría Social. 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Campamentos Recreativos y los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operan las acciones de Contraloría Social. En este sentido se consideró que las acciones que a continuación se exponen, y que son propias de la Contraloría Social, recaen en el ámbito de la participación ciudadana: I. Solicitar la información a las autoridades responsables de los programas de desarrollo social. II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a la normatividad aplicable. III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos; IV. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas. V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz y Mapa de Riesgos Institucionales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 25,659,970.96 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 25,659,970.96 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 90.91 % Monto de los contratos: $ 23,849,626.13 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $ 0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 9.09% Monto de los contratos: $ 1,810,344.83 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos:$ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 25,659,970.96
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Derivado de la solicitud realizada por el Comité de Ética, la Dirección General de Enlace Interinstitucional (DGEI) realizó la difusión de la plataforma Ciudadanos Alertadores a través de las redes sociales del organismo, así como la publicación mediante un banner y link a la plataforma en la sección "Ligas de Interés" de la página institucional. Durante enero-marzo 2021, se realizaron las siguientes publicaciones: Total de Publicaciones: 30 Likes totales: 411 Compartidos o Retwitt totales: 243 Reporte de difusión a través de Facebook: Total de Publicaciones: 15 Likes: 205 Compartidos: 72 Reporte de difusión a través de Twitter:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total de Publicaciones: 15 Me Gusta: 411 Retwitt: 171
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2021, la Unidad del Transparencia en coordinación con el INAI, efectuó las siguientes acciones en materia de capacitación: 1. Se continuó con la difusión de los cursos presenciales a distancia impartidos por el INAI; 2. Se capacitó un total de 161 personas servidores públicos en diversas materias, a saber: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Prueba de Daño, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública, Procedimiento de Impugnación, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, entre otros. Cabe destacar que las sesiones impartidas durante este periodo han sido 40, en su modalidad presencial a distancia por parte del INAI. No se omite señalar que el 19 de febrero del año en curso, el INAI notificó vía correo electrónico, que el Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI) estará fuera de operación para concluir con los trabajos de actualización de la plataforma, y a la fecha no ha sido habilitada dicha página.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021 y con base en la información que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se hizo del conocimiento la infografía referente a Faltas Administrativas, mediante soporte en línea.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021 y con base en la información que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se hizo del conocimiento la infografía referente a la verificación patrimonial, mediante soporte en línea.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre de 2021 y con base en la información que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se hizo del conocimiento la infografía referente a la Ley de Responsabilidades Administrativas, mediante soporte en línea.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética realizó la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. En el trimestre enero-marzo 2021 se capacitaron 39 personas servidoras públicas. Se cargó dentro del SSECCOE las evidencias de la difusión de la capacitación, las constancias, así como el documento "Rep_Cap_CI_SNDIF_T1" para el reporte de las personas capacitadas sobre el tema "Conflictos de Intereses"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realizó el diseño y difusión de 3 soportes en línea, a través de los cuales se comunicó al personal Qué son los conflictos de intereses; Qué hacer en caso de estar en una situación de conflicto de intereses, y se proporcionaron los medios para realizar consultas sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		este tema. Asimismo, se publicaron 4 soportes en línea remitidos por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en los que se promueve el conocimiento sobre este tema. Se cargó dentro del SSECCOE el documento "Trimestre 1. Difusión_Sesnibiliz_CT_T1""
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 13 (trece) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 13 (trece) 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 (Cero) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 (Cero)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al periodo enero-marzo se cuenta con recursos programados por 5,219,292 mdp, de los cuales se ejercieron 4,042,106 mdp, lo que representa un avance del 77.5% del gasto en las partidas de austeridad, durante los ejercicios 2019, 2020 y 2021, se ha ejercido en menor proporción derivado de las medidas impuestas para contener la pandemia de COVID-19 por lo que el personal que labora es considerablemente menor, sin embargo, se da cumplimiento a las metas de los programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas presupuestarios en el cumplimiento de las metas programadas, para este trimestre no se obtuvieron ahorros, derivado de las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, por lo que los recursos que no se ejercieron se reorientaron al pago en medicamentos, suministros médicos, material de limpieza, sanitización, servicios de médicos y enfermeras en la implementación de medidas de prevención de contagios para adultos mayores, niñas, niños y adolescentes que se encuentra en los centros de asistencia social a cargo del SNDIF.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto, dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento: ° RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual se encuentra en fase de análisis. ° RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social se encuentra en revisión. ° KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca, se encuentra en proceso de carga de información. ° Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente, se realiza la actualización en mayo. ° Por tus derechos. Sistema para la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. ° Sistema Beca Benito Juárez. Cabe mencionar que, al cierre del primer trimestre de 2021, no se cuenta con contratos consolidados.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Actualmente el SNDIF cuenta con 8 Trámites y Servicios en el Nivel 1, por lo que las actividades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	que realiza el SNDIF requieren sean presenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al periodo que se reporta se implementaron medidas de reducción, autorizando únicamente recursos para material de oficina, combustible, tóners, a los centros que se encuentran operando por realizar actividades esenciales como son la atención de los beneficiarios de las casas cuna, casas de niñas, niños y adolescentes, centros gerontológicos de adultos mayores, que por la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV2, no ha sido posible implementar medidas de austeridad en este ejercicio fiscal 2021. De igual manera es importante mencionar que se tiene un déficit de 80 millones en el presupuesto autorizado, para concluir al 100% con los recursos para la operación de los programas presupuestarios del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en lo establecido en el oficio circular DGPyP-14-2021 enviado por la Secretaría de Salud, considerando el numeral 6 del Programa Anual de Evaluación (PAE21) y en el marco de los "Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación", se informó mediante oficios 272.000.00/275, 276 y 277/2021 a las áreas sustantivas de los programas, realicen una revisión técnica y metodológica por si cuentan con un proyecto de programa nuevo para incorporar en la estructura programática para el ejercicio 2022 del SNDIF.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el marco de este compromiso, el SNDIF a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social reporta lo siguiente: - Se identificaron los programas que cuentan con mecanismos de contraloría social o participación ciudadana; ellos son: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad, en el cual se lleva a cabo la operación de la Contraloría Social 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Campamentos Recreativos y los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operan las acciones de Contraloría Social. En este sentido se consideró que las acciones que a continuación se exponen, y que son propias de la Contraloría Social, recaen en el ámbito de la participación ciudadana: I. Solicitar la información a las autoridades responsables de los programas de desarrollo social. II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a la normatividad aplicable. III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos; IV. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas. V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los contratos reportados en la bitácora electrónica de contrataciones de enero a marzo 2021 se encuentran cargados en la plataforma Compranet Respecto a la actualización de los usuarios de CompraNet se han mantenido actualizados en tiempo y forma. En relación a las Incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se informa que se han atendido en la unidad compradora 7 incidencias e inconsistencias de un total de 67, quedando aún pendientes 60, toda vez que se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones posibles a causa de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad SARS-CoV2 (Covid-19) y declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de Salud En cuanto a los Programas Anuales (PAAASOP) se ha estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo enero-marzo 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se han realizado las actualizaciones respectivas. Asimismo, durante el periodo de enero-marzo 2021 no se han realizado contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021, el SNDIF ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 2,380 reuniones. En la participación de usuarios se contabilizaron 45,135 participantes de todo el país. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 1,055 sesiones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética diseñó material para la difusión de la Nueva Ética, asimismo realizó la difusión del material proporcionado por la Unidad de Ética Púbica y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética, de la siguiente forma: 1. Durante el mes de enero se realizó la difusión del valor del mes "Entorno Cultural y Ecológico". 2. Los días 25 de cada mes se promovió la campaña "Día Naranja. Únete para poner fin a la violencia contra las mujeres" 3. Durante el mes de febrero se difundió el principio constitucional del mes "Legalidad". 4. Se publicaron soportes en línea diseñados por el Comité, mediante los cuales se difundieron los principios constitucionales. 5. Se comunicó al personal la recomendación que realiza la UEPPC sobre libros y películas para reflexionar acerca del principio constitucional "Legalidad", asimismo, se proporcionó la liga de la plataforma YouTube para tener acceso a una de las películas recomendadas. 6. En el mes de marzo en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, se publicaron 4 infografías remitidas por la UEPPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7. Durante el mes de marzo se promovió el valor del mes "Igualdad y No Discriminación" 8. Se comunicó al personal la recomendación que realiza la UEPPC sobre libros y películas para reflexionar acerca del valor "Igualdad y No Discriminación", asimismo se proporcionó la liga de la plataforma YouTube para tener acceso a una de las películas recomendadas. 9. Se realizó la difusión del tema Blindaje Electoral
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) De conformidad a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, el Comité de Ética en el SNDIF, se encuentra debidamente integrado. B) Durante el trimestre enero-maro 2021, el Comité de Ética celebró una sesión extraordinaria el 29 de enero y una sesión ordinaria el 25 de marzo. C) Se envió el reporte de actividades realizadas por el CEPCI durante el primer trimestre 2021 con las evidencias de su incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Para el ejercicio 2021 no se asignaron recursos en la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos" y derivado de la contingencia sanitaria del COVID-19, no es posible brindar capacitación presencial. En razón de lo anterior, se ha recurrido a buscar alternativas para concertar cursos adicionales para continuar con la capacitación del personal a través de cursos en línea y de manera gratuita con apoyo de algunas instituciones, de los cuales 154 cursos programados, el porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021 es de 10.39%. Así mismo, se ha capacitado a 824 personas, lo que representa un porcentaje de avance del 38.31% con relación a las 2,151 personas programadas para este ejercicio. Al mes de marzo, se ha impartido 8 acciones de capacitación del PAC 2021, con la participación de 586 personas, y 8 cursos adicionales capacitando a 238 servidoras y servidores públicos. Evaluación del Desempeño: Por medio del oficio circular 271 000 00/06/2021 del 17 de marzo del presente ejercicio, se solicitó a todas las áreas del SNDIF la designación de un enlace para iniciar con los trabajos del proceso de Evaluación del Desempeño 2021. El día 24 de marzo se realizó una videoconferencia dirigida a todos los enlaces designados, en la que se hizo de conocimiento las especificaciones del proceso anual de Evaluación del Desempeño y se solicitó la entrega de las Metas de Desempeño Individuales 2021. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: 1. Se registró el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021 en la plataforma Rhnet. 2. Se realizó la difusión de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, a través de un banner alojado en la Intr@DIF en donde se encuentra publicado de manera permanente, así como la difusión mediante correo institucional por medio de un Soporte en línea. 3.Se realizó la carga de evidencia en la plataforma Rhnet correspondiente a la práctica 1, la cual hace referencia a "Realizar la difusión de los Resultados de la ECCO 2020, así como las PTCCO 2021" a través de los canales de comunicación interna y correo institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En materia de procesos, se solicitó a las unidades administrativas sustantivas de este organismo, la revisión, actualización y/o ratificación del inventario de procesos 2020, el cual estuvo conformado por 10 procesos, la información recibida se encuentra en revisión. En cuanto a normas internas, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SNDIF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		celebrada el 24 de marzo de 2021, se aprobó las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SNDIF, las cuales fueron dictaminadas favorablemente por el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) el 15 de diciembre de 2020 y publicadas en un EXTRACTO en el DOF el 22 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En materia de procesos, se solicitó a las unidades administrativas sustantivas de este organismo, la revisión, actualización y/o ratificación del inventario de procesos 2020, así como la identificación de mejoras, la información recibida se encuentra en revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En materia de procesos, se solicitó a las unidades administrativas sustantivas de este organismo, la revisión, actualización y/o ratificación del inventario de procesos 2020, el cual estuvo conformado por 10 procesos, la información recibida se encuentra en revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales: Con fecha 23 de marzo del año en curso, se recibió el oficio DGRHO-2513-2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con el que se aprueba y registra el movimiento con la modificación del grado y nivel de una plaza de nivel L11 a M41, con vigencia 1° de enero de 2021. Mediante oficio 271 000 00-548-2021 de fecha 28 de marzo del año en curso, se envía a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la carpeta en original con la Modificación a la Estructura Orgánica del SNDIF, alineando las denominaciones de los puestos y los cambios de adscripción a su Estatuto Orgánico vigente. Con oficio 271 000 00-553-2021 de fecha 30 de marzo de 2021, se solicitó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, elaborar y gestionar ante las instancias correspondientes, el escenario en el Sistema RHNET de los puestos de estructura que modificaron su denominación o cambio de adscripción por la alineación al Estatuto Orgánico del SNDIF. Contratos de Honorarios: Se registraron 6 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el RhNet-SIREHO, los cuales están en estatus de autorizado, como se establece en el artículo 113 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado, las necesidades de las áreas solicitantes y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Puestos Eventuales: Mediante oficio DGRHO/1026/2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, se informa que la Unidad de Política y Control Presupuestario; otorga la autorización presupuestaria de 43 plazas de mando de carácter eventual, con cargo al presupuesto autorizado al ejecutor del gasto y conforme a las consideraciones señaladas en el mismo y a sus anexos de concentrados de plazas y memorias de cálculo para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual de Organización Específico (MOE) de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC, derivado de la cancelación de 2 plazas del Órgano Interno de Control y 52 plazas de diferentes niveles del SNDIF, a fin de dar cumplimiento al memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Ejecutivo Federal, así como el cambio de nivel de "K11" a "K12" de una Dirección General, en cumplimiento al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020. Se solicitó a la Secretaría de Salud, la revisión y opinión del Proyecto del mencionado Manual, el cual está alineado a la estructura orgánica autorizada con vigencia 01 de junio de 2020, estando a la espera de la respuesta que emita la Secretaría de Salud. Por otro lado, en coordinación con las unidades administrativas del SNDIF se está llevando a cabo la revisión a las modificaciones al Manual de Organización Específico (MOE) del SNDIF, el cual estará alineado al Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 5 de diciembre de 2019. Dichas modificaciones se están trabajando de manera paralela a la modificación de la estructura orgánica, la cual también va a tener una modificación organizacional para alinearla al mencionado Estatuto Orgánico, por lo que al cierre del trimestre enero-marzo del año 2021 se concluyó la validación de 14 de las 20 unidades administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el trimestre que se informa se concluyó el registro ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México de 31 Avalúos Catastrales de diferentes inmuebles propiedad del SNDIF, con lo que se garantiza el pago oportuno del impuesto predial.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el trimestre que se informa se concluyó el registro ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México de 31 avalúos catastrales de diferentes inmuebles propiedad del SNDIF, con lo que se garantiza el pago oportuno del impuesto predial.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto al uso eficiente de recursos, por lo que respecta a inmuebles se han efectuado las siguientes acciones: a. Se reporta el inventario de bienes inmuebles del SNDIF y se informa que derivado de las gestiones realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la obtención de la exención del impuesto predial de los inmuebles propiedad del SNDIF, en el primer trimestre se han obtenido las exenciones de los estados de Oaxaca, Veracruz, Guerrero y Sinaloa.

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	. Se continuó con el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	° Se giró oficio por parte del Órgano Interno de Control (OIC), número 227 de fecha 17 de marzo, con el fin de realizar la difusión en la SEMAR, respecto a las Observaciones y Procedimientos de Responsabilidades Administrativas Sancionarías (PRAS), relacionados con la ejecución de Obra Pública; con la finalidad de evitar recurrencias en posteriores auditorías que realicen las diferentes entidades fiscalizadoras. ° Del 5 de marzo hasta el 4 de mayo del 2021, el OIC en la SEMAR, se lleva a cabo la Auditoria de Obra Pública 001/2021 al Contrato C-16/2020 "Construcción y Equipamiento del Hospital Regional Naval en el Puerto de Manzanillo, Colima", (Segunda etapa). . La Auditoria 012/2020 practicada a la Dirección General Adjunta de Control Administrativo del Centro Médico Naval (DIGACAD), se encuentra en fase de seguimiento y análisis de la documentación para la solventación de las Observaciones realizadas por el OIC en la SEMAR.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Durante enero a marzo de 2021, se registraron 146 contratos de diversas adquisiciones en el sistema del Compranet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	° De enero a marzo 2021, la Unidad de Transparencia (UNDETRAN), atendió 527 solicitudes de información, 22 recursos de revisión y dos denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia en la Gestión Pública, reafirmando el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples, con atención oportuna y profesional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	° Se comunicó a todo personal naval mediante oficio las sanciones que se haría acreedor como servidor público por cometer faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	° Se comunicó a todo personal naval mediante oficio la pertinencia de contar con la Fiel actualizada para estar en la posibilidad de realizar su declaración patrimonial en abril de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	° Se difundió a través de campañas y oficios, a todo el personal naval las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de normar la conducta del personal
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	° En el primer trimestre de 2021, se realizó la gestión y difusión mediante Radiogramas PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR).- 003/21 de fecha 3 de febrero, 005/21 de fecha 12 de febrero de 2021 y 013/21 de fecha 2 de marzo de 2021, para que el personal de la diversas Unidades y Establecimientos Navales realizaran el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", mismo que fue remitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP); así mismo citado curso fue divulgado en la Normateca Interna, se ofertaron las fechas para su realización así como el instructivo de inscripción con la finalidad de que el personal naval tuviera fácil acceso a la publicación y la oportunidad de llevarlo a cabo. ° El 25 de marzo del 2021, se realizó el Taller Práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés" en modalidad a distancia, por cinco miembros del CEPCI-SEMAR, entre ellos el Oficial Mayor de Marina y Presidente del CEPCI-SEMAR, el Secretario Ejecutivo y tres Miembros Propietarios titulares, a efecto de fortalecer en las y los integrantes de los Comités los conocimientos fundamentales en materia de conflictos de intereses, así como proporcionar herramientas que les permitan aplicar, a través de casos prácticos, los mecanismos de tipo preventivo que les han sido atribuidos en los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, para coadyuvar a las personas servidoras públicas en la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en consecuencia, evitar la actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	° Se capacitaron a 17 elementos programados en la plataforma Compranet en el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos jurídicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	. Se dio vista a la Secretaría de la Función Pública (ASF) de cinco procedimientos para trámite de recesión administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	. Fue remitida la documentación correspondiente a los cinco procedimientos que se reportaron a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	° Se realizó la sustitución de la paquetería ofimática de Microsoft Office por Open Office. ° Se mantiene un solo sistema de antivirus Institucional a fin de evitar costos innecesarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	° Se realiza el registro de trámites en la Ventanilla Única Nacional, en el portal: https://www. gob. mx/tramites. ° Se brinda a la ciudadanía servicios digitales en el portal de Datos Abiertos: https://datos. gob. mx
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	° Mediante Oficio de la Presidencia-018/06/14/19 de fecha 14 de junio de 2019, en el cual el Lic. Andrés Manuel López Obrador Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, instruye a la Titular de la Secretaría de la Función Pública, que no se Considere a la Secretaría de Marina, Secretaría de la Defensa, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas Mexicanas y BANJÉRCITO, en la aplicación de las medidas de austeridad. . Mediante Oficio No. UCEMGP/209/334/2020 de fecha 17 de noviembre de 2020, girado por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, al Almirante Oficial Mayor de la Secretaría de Marina, donde esta Unidad ratifica lo señalado en el oficio No. Presidencia-018/06/14/19 de fecha 14 de junio de 2020. ° Se llevaron a cabo reuniones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités y Comités de Adquisiciones y de Obra Pública de la Secretaría de Marina, en donde los procedimientos de contratación están apegados al cumplimiento del artículo 134 de la CPEUM y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, apegándose cada proceso a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	° Se realizó actualización de la Matriz de Indicador para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A006 "Sistema Educativo Naval y Programa de Becas", conforme a los resultados de la evaluación de consistencias y resultados, con el propósito de realizar un seguimiento adecuado de las metas alineadas a los objetivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	° Se llevó a cabo un avance en la actualización del diagnóstico y de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario (Pp) A010 Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, en coordinación con la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP; con la finalidad de mejorar la rendición de cuentas de citado Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	° Se identificaron 12 Riesgos Institucionales que pudieran obstaculizar los objetivos y/o estrategias Institucionales con 46 acciones de control; asimismo, se identificaron 7 Riesgos asociados a posibles actos de corrupción con 30 acciones de control, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	° Como medio de contacto ciudadano se estableció la cuenta de correo electrónico denuncia_ciudadana@semar.gob.mx y los numero telefónicos 8006274621 y 56246660, con los cuales se reciben denuncias de la ciudadanía, principalmente en materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. Cabe mencionar que del primero de enero al 31 de marzo del 2021, se recibieron 205 denuncias potenciales
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Se realizaron 26 procedimientos de Invitación a Cuando menos tres personas, de los cuales se encuentran adjudicados 11 equivalente al 42.3%, en estatus vigente, pendientes 15 procedimientos por adjudicar. Se digitalizaron 103 contratos de adjudicación directa, siendo el 100% de los formalizados. ° En el sistema Compra Net, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas de contratos formalizados. ° Se cuenta con todos los usuarios de Compra Net actualizados y acreditados. ° Se están solventando las incidencias en el sistema Compra Net, por actualizaciones y parámetros nuevos obligatorios incorporados en el sistema. ° No se cuenta con registros de Obra Pública en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° Se realizan reuniones de seguimiento con las UR's con el fin de mejorar la calidad de la información y del proceso de planeación de las Compras Consolidadas tanto Internas como Externas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	° Se hace uso de plataformas digitales, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes Estados del país. Al término del trimestre se realizaron 355 conferencias y 228 videoconferencias
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	° Mediante Radiogramas PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR).- 002/21 de fecha 26 de enero de 2021 y 012/21 de fecha 2 de marzo de 2021, se dio difusión a las diversas Unidades y Establecimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Navales sobre el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", promovido por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de contribuir a mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad de la institución y de los y las servidores/as públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	° Para Fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI-SEMAR), durante el trimestre se realizaron las siguientes actividades para su gestión: 1.- En el mes de enero se llevó a cabo el informe Anual de Actividades (IAA) 2020, el cual se formalizó y aprobó en sesión del CEPCI-SEMAR. 2.- Se efectuó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, el cual se formalizó y aprobó en el mes de marzo de 2021 en sesión del CEPCI-SEMAR, publicados en la página WEB de la SEMAR; se incorporaron al sistema informático de la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI - SEMAR aprobados o ratificados, así como de la realización de las diversas actividades del trimestre de dicho comité, en los plazos establecidos en el tablero de control para la Evaluación Integral 2021. 3.-Se realizó la primera validación y actualización del contenido del directorio de integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI-SEMAR) en el SSECCOE, con la finalidad de contar con información veraz, actual y oportuna para la gestión del Comité. 4.-Se ejecutó la difusión para la realización de los siguientes cursos en línea: "La Nueva Ética en el Ejercicio del Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", publicando en la Normateca institucional las fechas de inscripción e inicio de los cursos, así como los instructivos de apoyo para la inscripción y fácil acceso del personal al curso. 5.-Se gestionó la difusiones sobre materiales de temas competentes al CEPCI-SEMAR: Banners de Valor o Principio del mes, así como recomendaciones de libros y películas, tríptico "¿Qué son los CEPCI?", material infográfico sobre los nuevos lineamientos generales. 6.-El día 31 de marzo de 2021 , la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), remitió al CEPCI-SEMAR la Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento del CEPCI, en citada cédula se evalúa la gestión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Marina en apego a las actividades que realiza, obteniendo una calificación de 100 puntos. 7.-El CEPCI- SEMAR llevó a cabo durante el trimestre dos sesiones una extraordinaria y otra ordinaria para tratar temas competentes para mencionado Comité para su seguimiento y control, cuyas actas fueron cargadas en el sistema informático de la Unidad de Ética, integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés (UEPPCI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	° Durante el primer trimestre del año 2021 se tiene un Inventario preliminar de normas y procesos sustantivos; actualmente se está trabajando en la alineación de los mismos al nuevo Programa Sectorial de Marina con el propósito de contar con normas y procesos eficientes y eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	° Actualmente la Subdirección de Procesos se encuentra realizando la alineación de los macro procesos y procesos, así como su vinculación con la normatividad conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina 2020-2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	° Una vez finalizada la alineación de los procesos conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina se procederá a su vinculación con su normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	° La estructura básica de la Secretaría de Marina se encuentra actualizada; la Secretaría de la Función Pública (SFP) se encuentra registrando citada estructura en el sistema RHnet. ° La estructura básica se fundamenta en el Reglamento Interior de la SEMAR, por lo que se tienen identificadas las atribuciones evitando la duplicidad de funciones entre las diferentes Unidades Responsables que la componen, manteniendo en todo momento los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. ° Actualmente se encuentra en proyecto de reforma el Reglamento Interior de la SEMAR, una vez reformado, se actualizará y registrará la Estructura Básica de la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° Durante el tercer trimestre de 2020 quedó pendiente que la Secretaría de la Función Pública emitiera la metodología del análisis de impacto. ° Durante el primer trimestre del año 2021 no se tuvo ningún análisis del impacto de estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	° El Manual de Organización de la Secretaría de Marina se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las disposiciones de Recursos Humanos - Servicio Profesional de carrera (RH-SPC), misma que mantiene una adecuada organización, delimitando las funciones, evitando su duplicidad entre las diferentes áreas que la componen
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	° Se obtuvieron cuatro avalúos para-métricos de diversos inmuebles a cargo de la SEMAR, con el objeto de reportar el valor razonable de cada uno de ellos en la Cuenta Pública 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	° Se actualizó la información de 4 inmuebles en el Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP), para solicitar su avaluó y obtener su valor paramétrico. ° Se actualizaron 641 inmuebles dentro del SIPIFP, relacionado a campos no sensibles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	. Se revisaron los Juicios de Amparo respecto al inmueble de las Monjas e Isla del Amor en Veracruz, recopilando acuerdos e identificándose inconsistencias de falsedad de firmas. ° En el inmueble de la Unidad Habitacional (U.H). de Valle de Bravo , Estado de México, se coordinó con la Unidad Jurídica (UNIJUR) la revisión del expediente, ya que buscan emplazar a los ocupantes de la U.H., asimismo se gestionó con el Notario Público e Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) la inscripción de la Escritura para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ofrecerla como prueba superviviente al juzgado. ° Se realizaron videoconferencias donde participó UNIJUR, Dirección General de Construcciones Navales (DIGECOSNAV) y la Cuarta Región Naval RN-4 para dar una solución alterna a la controversia del Astillero de Guaymas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° Se continúan las gestiones para poner a disposición del INDAABIN fracciones inmobiliarias de 11 inmuebles a cargo de SEMAR; en apoyo al Programa Presidencial sobre la construcción de Sucursales del Banco del Bienestar.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	° A través de oficio se les brindó información al personal naval, que se apeguen a las normas generales de registros afectación, disposición final y baja de bienes muebles en atención a cualquier tipo de concepto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	° Se efectúan gestiones con los Mandos Navales a fin de regularizar los inmuebles que se encuentran dentro de las Administraciones Integrales Portuarias (API's), a través de contratos parciales de derechos; están en proceso de formalizarse 2 asignaciones en Tuxpan y Veracruz.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	STPS.- USNE.- Durante el periodo que se reporta, se implementaron acciones de Contraloría Social en el PAE y se generaron los informes de avance correspondientes. UJCF.-En seguimiento a los trabajos de autorización de documentos de Contraloría Social aplicables al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se convocó mediante correo electrónico a una reunión de trabajo a personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Civiles de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de que de manera coordinada y bajo la asesoría de dicha Coordinación, se atienda la totalidad de recomendaciones emitidas por dicha Dependencia, para que una vez que se cuente con la aprobación correspondiente, se proceda a la Difusión de la Guía Operativa y Programa Anual para su implementación. PROFEDET.- Durante los meses de enero y febrero de 2021 se recibieron 104 cédulas de opinión del usuario sobre los servicios de la Profedet y en ninguna de ellas se realizó denuncia alguna de actos de corrupción, ya que a pregunta expresa contenida en las mismas, ningún ciudadano manifestó que los servidores públicos que los atendieron le hayan pedido dinero, le hayan negado el servicio o le hayan recomendado ver a un abogado privado. Por el contrario el 88.3% consideró los servicios de la PROFEDET como muy bueno o bueno.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"STPS.- En la primera Sesión ordinaria del COCODI de STPS, se presentaron los resultados de los indicadores de desempeño de los principales Programas Presupuestarios, al cierre del ejercicio 2020, y se acordó la atención de diversos cuestionamientos formulados sobre el particular por el Comisariato del Sector en el acuerdo número Acuerdo 01/01/2021 COCODI. PROFEDET.- Seguimiento y atención a los acuerdos COCODI. Constante seguimiento y actualización a la MIR 2021 de la Profedet."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"STPS. En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el Ejercicio Fiscal 2021, debidamente suscrito por la Titular de la Dependencia, el Coordinador de Control Interno, y el Enlace de Riesgos de la Institución, en donde se contemplan los riesgos de atención inmediata, localizados en el cuadrante I, para seguimiento en las sesiones del colegiado en mención. PROFEDET.- Se realizó la actualización del PTAR 2021 considerando los riesgos en la matriz de riesgos ."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"El total de observaciones pendientes de solventar, asciende a 5 al cierre del primer trimestre de 2021, todas emitidas a la STPS por el Órgano Interno de Control, con el siguiente desglose: Auditoría 1/2020: Observación No.2. Auditoría 7/2020: Observación No. 4. Auditoría 10/2020: Observación No. 1. Auditoría 11/2020: Observaciones No. 2 y 3.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	STPS - Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10,013,210.08 (DIEZ MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS 08/100 M.N.). En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10,013,210.08 (DIEZ MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS 08/100 M.N.). Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje: 66.66% Monto de los contratos: $7,129,485.12 (SIETE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 12/100 M.N.). Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 33.33% Monto de los contratos: $2,883,724.96 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 96/100 M.N.). Licitación Pública Internacional Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10,013,210.08 (DIEZ MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS 08/100 M.N.). PROFEDET.- 3 contratos registrados bitácora. 3.5% respecto del total de contratos. Monto: $168,325.95. 2 contratos por AD. 66.7% de los contratos en bitácora. Monto: $150,673.33. 0 contratos por IATP. 0% de los contratos en bitácora Monto: $0. 1 contrato por LP. 33.3% de los contratos en bitácora. Monto: $17,652.62.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"STPS.- Durante el trimestre se difundieron las infografías de promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a través del correo electrónico institucional. PROFEDET.- El Programa Anual de Trabajo 2021, fue aprobado por el Comité de Ética el día 24 de marzo de 2021 mediante Acuerdo 05/1°O/2021, específicamente en la actividad 2.1.1 se contempla difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"USNE.- Personal de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, participó en reuniones de trabajo celebradas en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. En atención a los acuerdos derivados de tales reuniones, personal de la USNE dio seguimiento a la implementación del compromiso ""Transparencia para fomentar la inclusión laboral"" del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, en este sentido, se envió al Grupo de Trabajo, la Cédula para generar el diagnóstico sobre inclusión laboral de grupos históricamente vulnerados con información del PAE. Se adjuntan minutas de las reuniones y Cédula de referencia. UJCF.- Se realizaron 3 reuniones virtuales para el seguimiento de los compromisos establecidos en "Gasto abierto y responsable en programas sociales"" del Cuarto Plan de Acción. Derivado de éstas se informó que, de la revisión realizada por la SFP al reporte del cuarto trimestre de los avances en los compromisos en el marco del PNCCI y MGP2019-2024, se remitirán comunicados a los diferentes enlaces (con copia al OIC) para el cumplimiento de los compromisos en proceso de atención. En lo concerniente a la nota metodológica relacionada con los procesos de revisión y validación de los padrones, se coordinará una sesión específica con la SFP y las organizaciones corresponsables para revisar de manera detallada el documento y realizar los ajustes correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	PROFEDET.- Se realizó la difusión de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y temas relacionados que imparte el INAI; así como en materia de género (CONAPRED) , ética y anticorrupción de SICAVISP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	STPS.- Durante el mes de marzo de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos realizó mediante correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner que refiere a las sanciones administrativas del personal de mando contenido en los artículos 49 fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- A partir del 01 de abril 2021 iniciara la Estrategia de difusión implementada por la Secretaría de la Función Pública llamada "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021" Por lo que las actividades que se realizan están dirigidas a concentrar lo necesario para iniciar la difusión en el tiempo y las formas que se establecen.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"STPS.- Durante el mes de marzo de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos realizó mediante correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner cuyo contenido alude a la declaración de las y los servidores públicos, así como de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos. PROFEDET.- A partir del 01 de abril 2021 iniciara la Estrategia de difusión implementada por la Secretaría de la Función Pública llamada ""Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021"" Por lo que las actividades que se realizan están dirigidas a concentrar lo necesario para iniciar la difusión en el tiempo y las formas que se establecen.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"STPS.- Durante el mes de marzo de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos realizó mediante correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner cuyo contenido alude a la obligación de las y los servidores públicos de dar trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- A partir del 01 de abril 2021 iniciara la Estrategia de difusión implementada por la Secretaría de la Función Pública llamada ""Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021"" Por lo que las actividades que se realizan están dirigidas a concentrar lo necesario para iniciar la difusión en el tiempo y las formas que se establecen.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	"STPS.- El Comité de Ética en colaboración con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, realizó gestiones en materia de capacitación y sensibilización, mediante la difusión de correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	electrónico masivo de los cursos en línea ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", desarrollados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como cursos diversos en materia de Igualdad y no discriminación. Destacando que, derivado de la emergencia sanitaria por la presencia del virus SARS COV2-19, la capacitación se realiza en línea. PROFEDET.- Se realizó la solicitud mediante correo electrónico institucional al Departamento de Capacitación y Certificación, para la difusión masiva del curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", impartido a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos. Los periodos solicitados para su difusión corresponden a los siguientes fechas de inscripción: Del 01 al 07 de febrero, del 15 al 21 de febrero, del 01 al 07 de marzo y del 15 al 21 de marzo."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"PROFEDET.- Durante el primer trimestre de 2021 no se han presentado al Comité de Ética, solicitudes de asesoría y consulta sobre tema de conflicto de intereses. Se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional de infografías en las que se señala la facultad del Comité de Ética para asesorar y orientar en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como de recibir consultas específicas en estas materias. "
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	STPS.- En atención a las actividades de sensibilización al interior de la Dependencia, el Comité de Ética difundió, a través de correo electrónico masivo institucional a las personas servidoras públicas de la dependencia, las convocatorias para participar en el Curso "Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", impartido por la SFP, en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). PROFEDET.- El Programa Anual de Trabajo 2021, fue aprobado por el Comité de Ética el día 24 de marzo de 2021 mediante Acuerdo 05/1°O/2021, específicamente en la actividad 2.1.2 se contempla difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	STPS.- 1. Número de requerimientos recibidos. 40 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 8 3. Número de prórrogas solicitadas. 21 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 4 PROFEDET.- 1. Número de requerimientos recibidos. 23 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 23 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"STPS.- Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. PROFEDET.- Para un ejercicio eficiente de los recursos con los que dispone este Órgano Desconcentrado, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024, se llevan a cabo las siguientes acciones: 1.- Se dejaron de realizar comisiones foráneas, por lo que se redujo el gasto en esta partida Partida 37104 (Pasajes Aéreos Nacionales para Servidores Públicos de Mando en Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales) 2.- Se redujo el número de unidades arrendadas, hubo un decremento porcentual en la partida 32503 (Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos) 3.- Suspensión del servicio de alimentación al personal de PROFEDET, acción que representó un ahorro sustantivo en la partida 33901 (Subcontratación de servicios con terceros)."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	PROFEDET.- Para un ejercicio eficiente de los recursos con los que dispone este Órgano Desconcentrado, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024, se llevan a cabo las siguientes acciones: 1.- Se dejaron de realizar comisiones foráneas, por lo que se redujo el gasto en esta partida Partida 37104 (Pasajes Aéreos Nacionales para Servidores Públicos de Mando en Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales) 2.- Se redujo el número de unidades arrendadas, hubo un decremento porcentual en la partida 32503 (Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos) 3.- Suspensión del servicio de alimentación al personal de PROFEDET, acción que representó un ahorro sustantivo en la prtida 33901 (Subcontratación de servicios con terceros).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"STPS.- Para el aseguramiento de continuidad de su operación durante el primer trimestre de 2021 se solicitó la integración de la iniciativa para el proyecto denominado: Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con las mismas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitida como favorable por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para su contratación, permitiendo asegurar a través de las TIC se establezcan modalidades de trabajo a distancia y mantener las operaciones de la dependencia. Asimismo se continua utilizando herramientas de código abierto como Zabbix (https://www.zabbix.com/) y Bacula WEB, las cuales permiten a la DGTI saber en todo momento el estado de salud y capacidad del hardware físico o virtual y de los servicios, así como contar con una plataforma de respaldos para la infraestructura tecnológica hibrida con la que cuenta la STPS respectivamente. PROFEDET.- Se promovió el uso de TEAMS para la atención de asuntos vía remota, se instalaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		herramientas de software libre para trabajo remoto. Se llevaron a cabo video conferencias con diferentes Unidades Administrativas."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	PROFEDET.- Se opera la procuraduría digital como un medio alternativo para apoyar a las personas trabajadoras y empresas utilizando la mediación como objetivo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	PROFEDET.- Se realiza el primer COCODI, acatando las observaciones y quedando los siguientes acuerdos: El Subdelegado y Comisario Público Suplente del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social, dio por atendida la recomendación específica, VI.2.3, así como el Acuerdo 02/03/2020 COCODI y el Acuerdo 01/04/2020 COCODI. Por lo que corresponde a las recomendaciones específicas VI.2.1 y VI.2.2, solicitó se dé puntual seguimiento a éstas hasta cumplir al 100%, por lo que seguirán en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"STPS.- En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el cumplimiento de los indicadores de desempeño de los principales programas presupuestarios de la dependencia, así como las causas de las variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. PROFEDET.- Acuerdo 02/03/2020: El Subdelegado y Comisario Público Suplente del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social, solicitó se hagan los trabajos necesarios para que, el 30 de noviembre del año en curso, se cumpla con el 100% de las declaraciones de situación patrimonial del personal de la PROFEDET. Acuerdo 01/04/2020: Se autoriza la reprogramación o replanteamiento de las líneas de acción que no se cumplieron en el PTCI 2020, de conformidad con el numeral 37, fracción II inciso b) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, para su incorporación en el PTCI 2021. "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	PROFEDET.- El principal riesgo son los servidores públicos que soliciten una gratificación o dádiva a cambio del servicio. Por ello, en seguimiento al plan anticorrupción se han realizado actividades de supervisión por parte de la dirección de asesoría y vinculación respecto de los abogados adscritos al área, debiéndose requisitar el formato de supervisión aleatoria. De la misma manera, se entrega a los usuarios del servicio, cédula de opinión respecto al mismo a fin de tener conocimiento en caso de la comisión de actos de corrupción, aunado a la generación de propuestas de mejora según la percepción del usuario.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	STPS.- USNE.- Durante el periodo que se reporta, se implementaron acciones de Contraloría Social en el PAE y se generaron los informes de avance correspondientes. UJCF.- En

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	seguimiento a los trabajos de autorización de documentos de Contraloría Social aplicables al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se convocó mediante correo electrónico a una reunión de trabajo a personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de que de manera coordinada y bajo la asesoría de dicha Coordinación, se atienda la totalidad de recomendaciones emitidas por dicha Dependencia, para que una vez que se cuente con la aprobación correspondiente, se proceda a la Difusión de la Guía Operativa y Programa Anual para su implementación. PROFEDET.- Se enviaron mediante correo electrónico materiales de difusión sobre el compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"STPS - De los procedimientos realizados por la STPS, en el primer trimestre de 2021, el 33.33% se realizó completamente en electrónico, el otro 66.66% fue parcial, ya que fueron Adjudicaciones Directas. El 100% de los contratos reportados en el sistema CompraNet se encuentran debidamente formalizados. Respecto a la actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet, en el trimestre no existen actualizaciones. En el 1er trimestre la STPS, atendió 10 incidencias del módulo CompraNet, y quedan pendientes un total de 7 incidencias. El PAAAS, se reportó el 31 de enero del año en curso en la plataforma CompraNet. PROFEDET.- 66.7% fueron procedimientos electrónicos. 33.3% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 0 Administrador acreditado para el uso del Compranet. 5 incidencias e inconsistencias atendidas en Compranet. La PROFEDET no realiza obra pública."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"STPS- El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y por el momento no existen actualizaciones mensuales. De conformidad con los acuerdos de consolidación para la Administración Pública Federal, esta Dirección General, ha dado cumplimiento a los mismos participando en los procedimientos consolidados y formando parte de los Contratos Marco de los que podemos ser parte. Los servicios en los que se participó, ya sea en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, son: 1. SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 2. CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 3. CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 4. CONTRATO MARCO SERVICIOS INTEGRALES DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN 5. CONTRATO MARCO SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA 2021 PROFEDET.- Con fecha 29 de enero de 2021 se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, en el Módulo correspondiente en COMPRANET. Se firmaron 2 acuerdo de consolidación."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"STPS.- La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicación de manera general al personal. Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 2910 videoconferencias remotas a través de la Plataforma de Colaboración Microsoft -Teams con 1111 participantes, esto permite continuar con las actividades laborales en atención a los objetivos institucionales y específicos de cada Unidad Administrativa desde cualquier sitio, evitando la propagación de la enfermedad ocasionada por el virus SARS Cov2 (COVID19). PROFEDET.- Se promovió el uso de TEAMS para la atención de asuntos vía remota, se instalaron herramientas de software libre para trabajo remoto. Se llevaron a cabo video conferencias con diferentes Unidades Administrativas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"STPS.- Se realizó la difusión, a través de correo masivo institucional, de la publicación y entrada en vigor de los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial el 28 de diciembre de 2020; asimismo, se difundieron los cursos en línea ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", impartidos por la SFP; de igual forma se dio difusión a la campaña del Principio o Valor del mes (Valor Entorno Cultural y Ecológico - Enero, Principio de Legalidad - Febrero, y Valor de Igualdad y no discriminación - Marzo). PROFEDET.- Se realiza la campaña de difusión ""Principio y/o Valor del Mes"" emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Dicha difusión se realizar por medio de infografías remitidas a través de correo electrónico institucional y el portal de Intranet, consisten en la difusión de un principio o valor de manera mensual, así como recomendaciones de libros y películas relacionados con los mismos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"STPS.- El Comité de Ética mantuvo su operación con los miembros ratificados mediante el proceso de continuidad que se realizó en el último bimestre del ejercicio fiscal 2020, así como la designación de nuevos miembros de conformidad con la nueva normativa aplicable; Se celebraron la Primera Sesión Extraordinaria 2021 y la Primera Sesión Ordinaria 2021, en las que se aprobó el Informe Anual de Actividades 2020 y el Programa Anual de Trabajo 2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respectivamente. Así mismo, se aprobó la integración de tres comisiones para la óptima operación del CE. Se realizó la primera actualización de directorio de integrantes; y se atendió el primer cuestionario electrónico de la SFP. Todos los documentos y actas resultantes se han reportado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE); así como el registro, atención y seguimiento a las denuncias ingresadas en el Comité. PROFEDET.- Durante el primer trimestre el Comité de Ética ha realizado dos sesiones en las fechas siguientes: - 1ra Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de enero, y - 1ra Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo. Ha realizado la aprobación de los documentos: - Informe Anual de Actividades 2020, mediante Acuerdo 02/1°E/2021, y - Programa Anual de Trabajo 2021, mediante Acuerdo 05/1°O/2021"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"STPS.- Capacitación: Conforme al ACUERDO, durante el 1er trimestre se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación a efecto de elaborar el Programa Anual de Capacitación que se registra en el mes de abril. Certificación SPC: Se envió con oficio UAF/DGRH/DSPC/292/2020 el formato Layout de carga para permanencias anteriores (Estrategia Base Cero) con 81 casos de servidores públicos que se encuentran en proceso de regularización por parte de la SFP. 13 servidores públicos causaron baja, en razón de movimientos por artículo 34 y por concurso. Se logró la permanencia en el puesto de 1 servidor público de carrera titular a partir del 14 de agosto de 2019, del C. José Alfredo Cárdenas Toledo, con puesto de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados, Código de Puesto: 14-210-1-E1C008P-0000207-E-C-A y adscrito en la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo. Quedando 67 casos pendientes por regularizar. Evaluación del Desempeño: De un universo de 1,048 servidores públicos evaluables, 995 registraron Metas de Desempeño Individual 2020 vinculadas a Metas Institucionales. Programa de Prácticas de Transformación (PPT 2021): 3,533 colaboradoras/es encuestadas/os que representó el 64% de participación.. Puntaje de 78.06, Se implementaran 14 Prácticas en los reactivos con menor calificación, en las cuales se incluyeron aspectos del Liderazgo con perspectiva de género, necesidad de desarrollar el potencial del personal, reconocer el logro de resultados, seguridad e higiene en las instalaciones, protocolos sanitarios ante el COVID-19, distinguir el logro de objetivos, ampliar la oferta de capacitación dirigida al uso de las herramientas digitales, entre las principales. Al cierre del primer trimestre de 2021 se han concluido 3 prácticas de transformación lo que representa el 30% en avance de cumplimiento (se anexan las evidencias correspondientes). PROFEDET.- *Se trabaja en la próxima convocatoria con perspectiva de género y un concurso para participantes del programa de jóvenes y servicio social. *Carga del 4 trimestre del PAC, y el seguimiento por servidor público y el comparativo anual del PAC 2020, con un 27.27% de cumplimiento.(RECURSOS HUMANOS 3_2).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se aplicaron 2 de 3 evaluaciones con fines de permanencia a una servidora pública, así mismo se notificó por medio de memorándum a otra servidora que deberá dar inicio con el proceso de certificación, lo que representa el 21.42% de cumplimiento. (RECURSOS HUMANOS 3_3). Se inicia proceso de Evaluación del Desempeño 2020 y metas individuales 2021 niveles P a K. (RECURSOS HUMANOS 3_4). *Carga en RhNet de objetivos y Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, registrando 9 prácticas, con un 10% de cumplimiento. (RECURSOS HUMANOS 3_5) La información registrada en Rhnet se encuentra incluida en el sistema RUSP con información de los puestos sujetos al SPC."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"La STPS tiene registradas 50 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas y con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y su órgano desconcentrado y dar seguimiento al Plan de Trabajo 2020-2024, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de COMERI 2021, donde se aprobó para su actualización: el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Guía Técnica para Elaborar Manuales de Organización y Procesos y el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Programación y Presupuesto; de conformidad con el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COMERI. En proceso de subir al inventario de normas el Manual de Organización General y el Manual de la Dirección General de Programación y Presupuesto. PROFEDET.- Se realizaron trabajos y reuniones vía remota para la definición del MOP Se actualiza Inventario de Procesos *Acuerdos entre la PROFEDET y la empresa operadora del Call Center para atender mensajes especiales por el COVID-19. *Creación de un equipo encargado de atender llamadas telefónicas relacionadas al COVID-19. *Coordinación de procuradores en oficinas centrales y foráneas por medio de aplicaciones de chat para la atención de usuarios a través de tecnologías de la información. *Instrucción y capacitación a procuradores de la PROFEDET, al personal que realiza trabajo a distancia para recibir llamadas referentes al COVID-19 y su respectiva captura en el sistema. *Instrucción y capacitación a procuradores de la PROFEET y de algunas procuradurías locales en el manejo y seguimiento de reportes en la plataforma denominada Procuraduría Digital. *Inicio de atención, manejo y seguimiento de reportes relacionados con Covid 19 a través de llamadas telefónicas y de Procuraduría Digital "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con el objeto de dar seguimiento a la simplificación y mejora del marco normativo interno de la dependencia y su órgano desconcentrado, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria deL COMERI 2021, donde se aprobó para su actualización: el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Guía Técnica para Elaborar Manuales de Organización y Procesos y el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Programación y Presupuesto; de conformidad con el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COMERI. En proceso de subir al inventario de normas el Manual de Organización General y el Manual de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Así mismo, se dieron de baja del Plan de Trabajo 2020-2024 dos directrices de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. De conformidad con el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COMERI 2021. Atendiendo a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		simplificación normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"STPS.- Del inventario de procesos, la USNE continúa con el desarrollo de mejoras al proceso, la implementación se encuentra supeditada a su conclusión, así como la identificación y valoración de sus efectos. En cuanto al desarrollo de mejora de actualización de normatividad y procesos de operación, al término del 1er. trimestre se realizó la revisión por parte de los mandos superiores a los Manuales Operativos de la Consejería de Empleo, de la Concertación Empresarial y del PTAT, y se integraron los ajustes requeridos por éstos, con lo cual la publicación de Manuales Operativos se llevará a cabo a más tardar el 8 de abril, fecha en la cual vence el plazo señalado en el Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo vigentes. Por lo que se refiere a las mejoras al Portal del Empleo, con el objetivo de lograr mejores resultados en la vinculación laboral, se incorporan nuevas actualizaciones a éste antes de su liberación a producción (a. Mapa de calor con opciones personalizadas, b. Contenidos digitales, y c. Inteligencia artificial), y se realización pruebas de rendimiento e infraestructura tecnológica, cuyos resultados implican trabajar en remediaciones técnicas. Las actividades descritas se han realizado con recursos limitados, a una velocidad no ideal, debido a circunstancias de carácter presupuestal, por lo que se realizaron ajustes a la programación. Respecto al PTAT, se encuentra en proceso la fase de prueba de la aplicación para celular que apoyará la gestión del Programa, el periodo establecido para la prueba piloto considera que, en un escenario real, se deben llevar a cabo actividades durante la estancia laboral de los jornaleros en Canadá; el siguiente paso es concluir pruebas de funcionalidad para publicación de la aplicación móvil en la tienda de google. Las actividades descritas se han realizado con recursos limitados, a una velocidad no ideal, debido a circunstancias de carácter presupuestal, por lo que se realizaron ajustes a la programación. PROFEDET.- Se realizaron trabajos y reuniones vía remota para la definición del MOP Se actualiza Inventario de Procesos"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"STPS.- 1. Gestión de DICTAMEN06-2020 con vig del 16/12/2020, para i) actualizar en una 1a etapa la estructura ocupacional que deriva del proceso de reestructuración de la Unidad de Trabajo Digno al reubicar la totalidad de las plazas que apoyaran esta función en la Unidad Responsable 220; ii) actualizar el perfilamiento de dos plazas: una de libre designación y una de gabinete de apoyo y iii) dar continuidad a la cancelación pendiente de 29 de 43 plazas cuyo recurso presupuestal fue enviado al Ramo 23 en 2019 en atención a medidas de austeridad implementadas en la APF. 2. Gestión de DICTAMEN01-2021 con vig del 01/01/2021, para i) actualización de 3 códigos en plazas de nivel Director General; ii) actualización de 4 perfiles de puesto determinados por CTP y iii) cancelación de 3 de 14 plazas pendientes cuyo recurso fue enviado al Ramo 23 en 2019. 3. Gestión Escenario de INFONACOT para actualizar códigos y niveles de plazas de DG por aplicación de tabulador de sueldos y salarios vigente. PROFEDET.- Se actualizo y registro la estructura de la PROFEDET, la cual se encuentra actualmente en procesos de aprobación por la Secretaría de la Función Público. Pantalla del sistema Rhnet en el que se observa el estatus en que se encuentra el proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificación denominado Dictamen012021 Se detallan en el documento denominado ""Formato de Elementos de Contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental"" formato implementado por la SFF para cumplir con los requerimientos de criterio. Formato del último registro de modificación de la estructura, Dictamen012021 Finalmente el último punto solicitado, como órgano desconcentrado no se ha realizado debido a que no tenemos información al respecto por parte de la SHCP o la SFP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"STPS.- El oficio circular SRCI/UPRH/ 0001 /2020 emitido por Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal., prevé el envío del formato denominado ""Elementos de Análisis"", en diciembre, pero por las medidas de contingencia sanitaria, se extendió el plazo para la primera quincena de enero de 2021, por lo que se envió dicha información por correo electrónico el 7 de enero de 2021 de todo el Sector Laboral. La PROFEDET proporciono la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, esta fue solicitada por la SFP a traves de la Secetaria del Trabajo y Prevision Social. Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis" entregado vía correo electrónico."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"STPS.- Mediante oficio 510/DGRH/817/2020, con fecha 7 de enero de 2021, se informó a la Secretaría de la Función Pública que el Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social está en proceso de actualización y cumple con el contenido mínimo establecido: Visión y Misión de la institución; Antecedentes; Marco legal; Atribuciones; Estructura orgánica; Organigrama; Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Con fecha 12 de febrero de 2021, se sometió a aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Actualmente, el proyecto se encuentra en revisión en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria: http://www.cofemersimir.gob.mx/portales/resumen/51331. PROFEDET.- El Reglamento de la PROFEDET se encuentra en un proceso de autorización por las instancias respectivas. En tanto el Reglamento se encuentre actualizado y se modifique su estructura y los perfiles de puesto que la conforman alineados a su marco normativo se tendrán todos los elementos suficientes para terminar de elaborar el Manual. El área de Recursos Humanos se encuentra en espera de que el Reglamento se encuentre autorizado para iniciar con los cambios necesarios y aportar los elementos que se requieren para el Manual de Organización."
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Federal, en el ejercicio fiscal 2019 se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación organizacional de estas plazas aún se encuentra en proceso pues hasta el ejercicio 2020, se habían cancelado 461 plazas, quedando un pendiente de 43 plazas, siendo que de éstas, en el primer trimestre de 2021, se gestionaron dos escenarios con la cancelación de 29 y 3 plazas respectivamente, se tiene en dictamen del primer escenario y se tiene en trámite de dictamen el segundo escenario; por tanto aún quedarán pendientes de cancelar 11 plazas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 25 inmuebles de propiedad federal a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los cuales cuentan con dictamen valuatorio realizado en el año 2014, durante el presente ejercicio no se ha solicitado la actualización de dichos dictámenes, debido al recorte presupuestario y las acciones de austeridad en el ejercicio del gasto, no se cuenta con recursos para el pago de aprovechamientos respectivo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	STPS.- Se remitió al Instituto de Administración de Bienes Nacionales, el reporte correspondiente al cuarto trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"PROFEDET.- Se consideró en el presupuesto del ejercicio fiscal 2021, las suficiencias siguientes para: 16 Arrendamientos (1 Oficinas Centrales CDMX y 15 en Zonas Foráneas) y 9 Indaabin en Zonas Foráneas. Los mantenimientos ya vienen estipulados en los contratos de arrendamientos. La PROFEDET no tiene inmuebles propios."
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	PROFEDET.- En cada ejercicio fiscal se actualiza la información de los arrendamientos e Indaabin que ocupamos, mismos que son analizados en todos los ámbitos considerando el Presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	STPS.- En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica y el registro catastral y contable.

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El CFCRL ha registrado 9 contratos en la Bitácora de CompraNet. En espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Durante el primer trimestre del 2021 se registró la totalidad de contratos adjudicados en el sistema CompraNet por un monto de $2,351,120.23 antes de IVA; conforme a lo siguiente: -1 procedimiento de Licitación Pública, por un importe de $882,000.00 lo que representa el 37.51% del monto total de los contratos realizados. -Ningún procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. -8 contratos por adjudicación directa por un monto de $1,469,120.23 lo cual de manera general representa el 62.49 % de las contrataciones realizadas por el CFCRL.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación sobre Prevención de Conflictos de Interés: 1. Se impartirá el Curso "Ley Federal de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal." SFP -Avance 5%
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se envían correos a todos los servidores públicos pertenecientes al CFCRL, por medio de la cuenta de avisos.rh@centrolaboral.gob.mx, donde se les da a conocer las posibles faltas administrativas que pueden cometer y sus respectivas sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se envían correos a todos los servidores públicos pertenecientes al CFCRL, por medio de la cuenta de avisos.rh@centrolaboral.gob.mx, donde se les da a conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses dentro de las modalidades existentes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas: 1. Se impartirá el Curso "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas" SFP -Avance 5%
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación sobre Prevención de Conflictos de Interés: 1. Se impartirá el Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF" SFP -Avance 5%
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación sobre Prevención de Conflictos de Interés: 1. Se impartirá el Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF" SFP _Avance 5%
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Acciones de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitaciones, proveedores y contratistas: 1. Curso para la acreditación de capacidades en Compranet, SHCP -Avance 100% 2. Curso Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, SHCP -Avance 100% 3. Capacitación plataforma ticket car / edenred, SFP -Avance 100%
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1. Reasignación del presupuesto aprobado a las partidas que permitirán alcanzar las metas del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. 2. Contratación plurianual de servicios (arrendamiento de equipo de cómputo, telefonía convencional, fotocopiado, etc.). El CFCRL recientemente ha iniciado actividades por lo que no cuenta con algún antecedente respecto al comportamiento de su gasto para utilizarlo como punto de comparación, no obstante y a efecto de dar cumplimiento con las disposiciones en materia de austeridad republicana se ha buscado participar en contrataciones consolidadas con la cabeza de sector STPS o en adhesión a los contratos marco celebrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que aseguran las mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente se buscará tener un gasto racional contratando lo mínimo indispensable de las partidas presupuestales relativas a Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral ha tenido un ahorro presupuestal derivado del convenio firmado con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, relativo al apoyo en otorgamiento de servicios básicos de operación. Se reasignó presupuesto en las partidas necesarias para el cumplimiento de las metas del Centro, tomando en consideración lo establecido en el Artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que a la letra dice " la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia". Cabe señalar que las reducciones se realizaron a las partidas que no se pretenden ejercer como se puede observar en la adecuación presupuestal 2021-14-PBE-75.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han enviado diversos comunicados a través del buzón "Avisos DTIC" promoviendo el uso intensivo de las Tecnologías de la Información para reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno como son: -DTIC.INF. 006. GUÍA RÁPIDA DE MICROSOFT TEAMS. -DTIC.INF.007. SERVICIOS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se liberaron las siguientes publicaciones en la página del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral: - Constancia de representatividad - Aviso de Resultado de Contratos Colectivos de Trabajo - Contratos Colectivos - Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	El 77.78% de procedimientos de bienes y servicios para el CFCRL se han realizado en forma electrónica. Asimismo el 100% de los contratos han sido reportados en el sistema CompraNet en tiempo y forma. El PAAAS fue cargado en tiempo y forma en el módulo PASOP del sistema CompraNet y publicado el 29 de enero 2021 en la página institucional del CFCRL en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS fue cargado en tiempo y forma en el módulo PASOP del sistema CompraNet y publicado el 29 de enero 2021 en la página institucional del CFCRL en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. Derivado de lo anterior, es posible identificar los procedimientos de contratación que se podrán realizar de manera consolidada o a través de los contratos marco vigentes, buscando así las mejores condiciones para el estado
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se liberó la Mesa de Servicios para los usuarios del CFCRL, para dar orden, estructura y seguimiento a todos los requerimientos e incidentes en materia de TI y de la Plataforma de Registro, en donde hasta el 31 de marzo de 2021 se han atendido 171 ticket´s con un promedio diario de atención de 15 ticket's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron los contenidos sobre la Nueva ética Pública: 1. Infografía relativa a la Nueva Ética Pública -Avance 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1. Se difundió mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional la infografía relativa a la Nueva Ética Pública -Avance 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de profesionalización a las personas Servidoras públicas del CFCRL: 1. Se instrumentó al interior del CFCRL la Detección de Necesidades de Capacitación 2021, por la Dirección de Profesionalización 2. Se Impartió el Curso de Temas Transversales en la Formación Jurídica impartido por el CIDE -Avance 60% 3. Se Impartió con el Curso de Formación en Materia de Conciliación, impartido por el CIDE -Avance 60% 4. Se Impartió con el Curso Introductorio del Programa de capacitación para la profesionalización en el marco de la Reforma Laboral, impartida por el CIDE -Avance 80% 5. Se llevó acabo la Platica sobre las "Nuevas Masculinidades", por el Mtro. Pablo Navarrete Gutiérrez, Consultor en Derechos Humanos -Avance 100% 6. Se difundieron los Programas de Posgrado de la UNAM -Avance 100% 7. Se difundió el Diplomado "Juicio de Amparo", impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación -Avance 50%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		8. Se difundió el Curso ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos, impartido por la SHCP -Avance 50% -
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el análisis de la estructura organizacional así como de las plazas eventuales, tomando en cuenta los criterios para la creación o modificación de estructuras 2020. Se anexa normatividad como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis de la estructura organizacional así como de las plazas eventuales, tomando en cuenta los criterios para la creación o modificación de estructuras 2020. Se anexa normatividad como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informó a la persona Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que el Manual de Organización General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) se encuentra en proceso de elaboración. Lo anterior, en virtud de que el CFCRL inició operaciones el 18 de noviembre de 2020, teniendo como marco de actuación la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2020; y de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2020. Dicho Manual considera en su contenido, la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas, mismas que se ajustan a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre del 2021, el CFCRL no contó con inmuebles propios. El CFCRL se encuentra en proceso de actualización de la información respecto a la ocupación de 9 inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (SIPIFP), así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la relación de 9 inmuebles arrendados por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con la relación de 9 inmuebles arrendados por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página web de la Entidad existe el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves. En dicho link se incorporó los teléfonos y correos institucionales del OIC de la Entidad a fin de que también por estos medios se dé seguimiento a las posibles faltas administrativas que cometan las personas en mención.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se estableció acuerdo en el COCODI, respecto de la modificación del formato para dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto, cuyo resultado es la generación de un formato más acorde para cumplir dicho fin.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó este ejercicio de replanteamiento, tanto en PTCI como del PTAR de la entidad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A fin de abatir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, durante este trimestre 2021, el Presidente del CEPCI, a través del Secretario Ejecutivo invitó electrónicamente a las personas servidoras públicas de la Conasami a o tomar los cursos impartidos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética e integridad y conflicto de intereses, principios y valores. Por último, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP en relación con los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, del PNCCIMGP
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Se ha realizado el proceso de suficiencia y compromiso para estar en posibilidad de realizar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	pago de los bienes y servicios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Presidente del CEPCI de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se impartieron los siguientes cursos: Por parte de la SFP: -Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. -La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Por parte de la Fiscalía Electoral y el INE: - Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidad administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A fin de evitar las faltas administrativas graves con las personas servidoras públicas de la Conasami, se difundieron los cursos impartidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética e integridad y conflicto de intereses, principios y valores. Por último, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP en relación con los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, del PNCCIMGP
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A fin de fortalecer las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se han difundido durante el primer trimestre del ejercicio 2021, con todo el personal de la Entidad, los siguientes cursos: -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP en relación con los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, del PNCCIMGP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al respecto, el Presidente del CEPCI de la Conasami invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar los cursos denominados: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron materiales de videos y películas, vía correo electrónico institucional, sobre la prevención de los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Presidente y el Secretario del CEPCI brindaron durante este primer trimestre las asesorías respectivas con el personal de la Entidad, en relación con el inicio, seguimiento y término de los cursos dela Nueva Ética, Integridad Pública y Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante infografías y materiales virtuales (películas y libros), el Presidente y el Secretario del CEPCI de la Entidad difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Entidad los materiales sobre el particular. De igual forma, se difundió el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han provisto los elementos necesarios solicitados por la Titular del Área de Quejas del OIC de la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han realizado adecuaciones para racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de metas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han realizado adecuaciones para racionalizar el gasto sin afectar el cumplimiento de metas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación virtual. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la entidad se han llevado sin contratiempos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la pandemia y con base en el oficio DA/05-11-20/259 de fecha 5 de noviembre de 2020, mediante el cual la Coordinación de Archivos de la Entidad dio a conocer a los titulares que integran las áreas de la Comisión conforme al Manual Específico de Organización, que las comunicaciones de carácter oficial deberán emitirse desde la cuenta oficial (correo electrónico institucional) del funcionario, dando continuidad a la numeración de folios de los oficios que hasta el momento habían generado de forma impresa, guardando y clasificando virtualmente los documentos oficiales y, con base en lo establecido en el Titulo Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos, de la Ley General de Archivos; las áreas que integran la Conasami han elevado de manera significativa el uso de la digitalización, lo cual contribuye a reducir el uso del papel y generar archivos electrónicos que también constituyen la memoria archivística de la gestión de la Entidad. Asimismo, durante este primer trimestre 2021 el Grupo de Datos Abiertos y el Grupo de Seguridad de la Información, han sesionado su primer reunión ordinaria; actualizarán la información que se reporta en el INAI, de tal modo que al llevar un control de inventarios de información por área, éstos deberán coincidir con la información que digitalicen
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El área trabajó en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno a fin de actualizar el Manual del proceso básico de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa presupuestario P002 "Evaluación del Salario Mínimo" tuvo una evaluación externa de Diseño en 2019. De las recomendaciones que surgieron se han retomado aquellas que son viables de realizar y que permiten una mejor orientación al logro de resultados. Se ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para su implementación. Durante agosto, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del P002, para que reflejaran de mejor manera, y no solamente con indicadores administrativos, los procesos prioritarios llevados a cabo por la Dirección Técnica. Se le ha dado prioridad a indicadores de desempeño de la política de recuperación de los salarios mínimos y efectos que tiene en el nivel de ingreso de la población. Esto ayudará a mejorar el diseño de la política pública, así como al monitoreo de su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento al ejercicio del presupuesto 2021 en la primer reunión del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Siguiendo el Programa de Administración de Riesgos (PTAR), dentro de cada una de las áreas de la Comisión se da seguimiento a las acciones de control que ayuden a eliminar o disminuir la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos. La Dirección Técnica contó por primera vez con actividades de control, ya que anteriormente no se contemplaban sus actividades dentro del PTAR a pesar de realizar las actividades sustantivas. Dentro del PTAR, se incluyen riesgos de posibles actos de corrupción, los cuáles son reducidos al máximo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Presidente del CEPCI de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las adquisiciones se realizan en apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, registrándose en la plataforma de Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las adquisiciones se realizan conforme el Programa anual de adquisiciones 2021, cuidando de proporcionar los insumos y servicios que en tiempo y forma requiere la institución para mantener su operación normal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet: vía correo institucional, Microsoft Teams y WhatsApp.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer cuatrimestre del ejercicio 2021 se difundieron mediante correo electrónico infografías sobre: -Valores y Principios Éticos. - Difusión del Código de Ética. - Difusión del Código de Conducta de la Conasami. Asimismo, se promovió con todo el personal los siguientes cursos: - "Nueva Ética e integridad en el servicio público". - "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP en relación con los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, del PNCCIMGP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para fortalecer la operación del CEPCI de la Conasami, éste ha sesionado durante el primer cuatrimestre del año 2021, dos sesiones ordinarias. Es importante mencionar que en la 1° Sesión Ordinaria del CEPCI se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2021, del cual se está trabajando en las actividades del mismo. Pese a la pandemia, no obstante, se trabaja de la mano con la UEPPCI para llevar a cabo de manera virtual la capacitación de las personas servidoras públicas de la Entidad mediante los cursos titilados: °La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público °Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio Público Asimismo, se compartieron con todo el personal de la Entidad, a través de correo electrónico institucional, diferentes infografías y materiales sobre los temas de: Nueva Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses, Principios y Valores Éticos, y Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales. De los cursos e infografías que se han señalado, su evidencia de trabajo y gestión ha quedado cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Es importante mencionar que la UEPPCI emitió la Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con una calificación de 100 puntos y emitió también la Cédula de Evaluación Integral Definitiva 2020, con la calificación de 99 puntos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se compartió con las personas servidoras públicas de la Conasami, vía correo electrónico institucional, infografías para promover el Día Internacional de la Mujer y de principios y valores éticos, entre ellos el de prevenir la discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante 2020 se actualizo el listado de procesos esenciales; así mismo, se trabaja sobre el análisis de replanteamiento de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad; sin embargo, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El área Técnica entregó a la Dirección Administrativa la versión final del borrador del Manual del Proceso Básico de la entidad a fin de que se integre con el resto de los manuales de procedimientos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El área continuó trabajando en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PCTI) a fin de actualizar el Manual del proceso básico de la Entidad, en el que se incluye el proceso de fijación de salario mínimo. El Manual ya cuenta con una versión de borrador final. Asimismo, se concluyeron las acciones de mejora relacionadas con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y se da seguimiento a los procesos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de Marco Lógico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El área está trabajando en el replanteamiento de los Manuales de Organización y procedimientos de la Entidad. No se tiene registrado ningún contrato de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante 2020 se actualizo el listado de procesos esenciales; así mismo, se trabaja sobre el análisis de replanteamiento de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad; sin embargo, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante 2020 se actualizo el listado de procesos esenciales; así mismo, se trabaja sobre el análisis de replanteamiento de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad; sin embargo, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La última valuación al inmueble fue realizada en diciembre de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta Comisión Nacional a la fecha tiene actualizado el bien inmueble que tiene bajo su administración en el SIIPIST, con número de Registro Público Federal: 8275391654. Y con número de Registro Inmobiliario (RFI): 17395-2
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	A fin de regularizar el espacio físico que ocupa el sindicato en el cuarto piso, se elaboró un contrato de comodato el cual se encuentra en proceso de firma por parte de la representación sindical.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Comisión Nacional durante ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación, mantenimiento y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis de la ocupación de espacios por parte de las áreas respecto a la superficie total del edificio. Asimismo, se cuanta con proyecto de convenio de comodato para formalizar el espacio que se presta a la representación sindical, está en proceso de firma.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Esta Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha dado la atención puntual al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	emitido por la Secretaria de la Función Pública, publicado el 16 de julio de 2010, así como de todos aquellos que de él emanan con la finalidad de garantizar la conservación y mantenimiento del inmueble a cargo de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con toda esta información disponible para presentarlo en cuanto el COCODI así lo solicite.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	'Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 4o. trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento. Se realizó la presentación del Mapa, Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 ante el Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se actualizó el reporte de observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto, que se encuentran disponibles, realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras, así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa al Órgano Interno de Control de este Instituto de manera mensual el reporte de contrataciones públicas en sus tres procedimientos de contratación (licitación pública, adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas), realizadas bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores al mes que se reporta. Se cargan los datos relevantes de las contrataciones realizadas durante el mes al Sistema COMPRANET, tanto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. De manera trimestral se carga la información al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia SIPOT, en la Fracción XXVIII de la LGTAIP, sobre las contrataciones realizadas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	'Se informó al personal del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como parte de las obligaciones institucionales en materia de transparencia. Se notificó al personal del INFONACOT sobre los cursos impartidos en sus distintas modalidades por el INAI para que pudieran tener acceso a los mismos en tiempo y forma. Se envió la Convocatoria a la sesión informativa respecto de las modificaciones a los lineamientos técnicos generales y su impacto en el SIPOT, a los enlaces en materia de Transparencia de las diversas Unidades del Instituto FONACOT. Se ha reiterado el debido cumplimiento de las obligaciones del INAI en el SIPOT en tiempo y forma a todas las áreas del INFONACOT.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 1er. trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, lo anterior, mediante la difusión de comunicaciones institucionales por medio de correo electrónico y banner.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 1er. trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, los objetivos de la verificación patrimonial, lo anterior, mediante la difusión de comunicaciones institucionales por medio de correo electrónico y banner, para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el 1er. trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante la difusión de comunicaciones institucionales por medio de correo electrónico y banner, para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Instituto FONACOT en el 1er. Trimestre brindó la invitación para que todo el personal del Instituto llevara a cabo la capacitación respecto el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 1er. trimestre 2021, se realizó durante diversos periodos la difusión de Material Infográfico informativo mediante comunicados institucionales, dirigido a todo el personal del Instituto, con la finalidad de dar a conocer el tema de Conflictos de Interés y sobre los Comités de Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección General de Administración emitió el oficio circular número SGA-032-2021 con el propósito de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones y/o medidas que se están desarrollando en el Instituto FONACOT en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal y el ejercicio presupuestal del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente existe una mesa de ayuda donde es posible levantar tickets, con la intención de solicitar que intervenga el área de Recursos Materiales para la mejora del inmueble o sucursal del Instituto FONACOT
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	'Actualmente los trabajadores se registran desde el portal de Trabajadores INFONACOT y al finalizar el registro se genera un folio con el cual acuden a la sucursal para entregar la documentación. Este folio no genera validación alguna de su información, previa a la cita del trabajador. Por lo tanto, se llevó a cabo el entendimiento con el área de la SGTIC y el proveedor del Sistema CS, para que la información y documentación que el trabajador cargue en el portal sea validada previamente a la llegada a su cita en la sucursal, y no tenga que volver a registrarse. Con ello, se simplificaría el paso del registro en sucursal, pasando a la selección de productos a los que el cliente es candidato.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se solicitó a las Unidades Administrativas el avance del PTAR 4o. trimestre 2020. Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 4to trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoria, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica; Los procedimientos de Adjudicación Directa se realizan de manera mixta. Se registran a detalle los contratos adjudicados en el sistema COMPRANET, así como la carga de los mismos en sus versiones originales y públicas. Se continúan manteniendo actualizados los usuarios del Sistema COMPRANET, apegándose a los procesos establecidos en dicho Sistema. Se atienden oportunamente las Incidencias e inconsistencias en el Sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Se busca que la mayor parte de los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	realicen de manera consolidada con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con los servicios de conferencias vía remota y telefonía IP con la finalidad de ahorrar costos de traslado de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el 1er. trimestre 2021 se realizaron acciones de difusión institucional para todo el personal del Institución, los elementos fundamentales fueron: difusión de infografías de los principios del Código de Ética, Blindaje Electoral y Delito Electoral. Asimismo, se realizó el curso: "Materia de prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El CEPCI del Instituto FONACOT continúa debidamente integrado. b) Se celebró una sesión ordinaria por medios electrónicos. c) El PAT se aprobará en la segunda sesión ordinaria del CEPCI a realizarse en el mes de abril 2021 . d) Se reportarán cuando se inicie su aplicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el primer trimestre 2021 se realizaron las siguientes acciones respecto a los siguientes puntos: Ingreso SPC: Número de concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC, sin embargo, existieron dos contrataciones de nivel DA, siendo del sexo femenino y masculino. Los movimientos laterales y personal de enlace no le aplican al Instituto. Capacitación: 6.52%. Certificación SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Evaluación del Desempeño: Desde el mes de enero se iniciaron las acciones para llevar a cabo en el mes de marzo la Evaluación Desempeño 360°. En el mes de abril se obtendrá el resultado y % del personal evaluado. ECCO: El 25 de marzo de 2021 se dieron a conocer los resultados de la ECCO aplicada en el ejercicio fiscal 2020, y se registraron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2021). Respecto al cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No aplica al Instituto.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	En el 1er Trimestre de este ejercicio se realizaron 2 sesiones del Comité de Mejora Regulatoria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	emitiendo la opinión favorable a 1 proyecto normativo. Una vez que los documentos se aprueben en el Consejo Directivo se integrarán en el Sistema de Administración de Normas Internas. En el Sistema de Administración de Normas Internas se encuentran 85 normas registradas en el Inventario del SANI-APF y durante el primer trimestre se registró en el sistema lo siguiente: Movimiento de nueva norma: Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT (RE08.01) Movimiento de modificación de fondo: Manual de Administración Integral de Riesgos (MA23.03) Movimiento de edición: Manual de Crédito del Instituto FONACOT y sus procedimientos (MA09.30) En lo que tiene que ver con la determinación de los procesos esenciales, se están evaluando las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en cuanto a la incorporación de otros procesos que pudieran ser indispensables para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre del año 2021 el número de procesos esenciales que presentaron mejoras fueron 3: Afiliación de Centros de Trabajo, Registro de Trabajadores y Otorgamiento de Crédito. Afiliación de Centros de Trabajo: Las mejoras programadas para el 2020 concluyeron con la puesta en marcha de la nueva versión del Micrositio de Afiliación el 30 de diciembre de 2020, la cual incluye las siguientes funcionalidades: -Consulta automática a Buró de Crédito y eliminación del rol de Analista de Cobranza/Crédito. -Introducción de una nueva sección para el registro de los accionistas con 10% o más de participación en la empresa (sólo para Personas Morales). -Herencia de estatus de la matriz a las sucursales cuando concluyen con el trámite. -Correcciones en el registro de la información en Credere. Registro de Trabajadores: El informe de avance que se reporta en el desarrollo del Sistema Informático que permitirá la conectividad con la base de datos del INE, se encuentra en la fase de prueba de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información. Otorgamiento de Crédito: La versión móvil de Crédito Seguro (front sucursales) se encuentra en su fase de pruebas y podrá utilizarse mediante dispositivo móvil con sistema IOS o Android para clientes del Instituto de los cuales ya se cuenta con su registro biométrico (huella, fotografía y firma). Con esta versión móvil los usuarios podrán acceder a los trámites y servicios de crédito

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se realizan en sucursales, incluyendo el otorgamiento de nuevos créditos y renovación de crédito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Aún no concluye la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, sin embargo se está trabajando en la revisión de la estructura orgánica de cada una de las unidades administrativas, para proceder a la revisión de su normatividad interna y procesos. Así mismo el Instituto FONACOT en el primer trimestre de 2021 identifico y reporto los procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su mandato; Afiliación de Centros de Trabajo, Registro de Trabajadores y Otorgamiento de Crédito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 1er. trimestre 2021 no existieron contrataciones de personal por honorarios ni plazas eventuales. Respecto a la estructura organizacional del Instituto, ésta se encuentra registrada en el ejercicio fiscal 2019, sin embargo, se encuentra en proceso de análisis y actualización por las unidades administrativas de acuerdo a la instrucción del Director General, dicho análisis será basado en evitar la duplicidad de funciones y bajo los criterios indicados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se remitió al Comité de Auditoría, Control y Vigilancia la información referente al análisis de la estructura orgánica
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron las gestiones para llevar a cabo el pago de los avalúos paramétricos y se anexa evidencia Se actualizó el plan de acción para el cumplimiento en los inmuebles competencia de este Instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la solicitud mediante el sistema de Indaabin, y contamos con la confirmación de la recepción de nuestra solicitud y se anexa evidencia.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó la colaboración con las delegaciones de la STPS, ante la imposibilidad de la comprobación física por razones presupuestarias y sanitarias para verificar el estatus jurídico particularmente de los inmuebles sitos en Acapulco y Guasave, a efecto de realizar las gestiones pertinentes con las instancias del Instituto para su regularización jurídica. Se tiene a la fecha que los terrenos de Guasave fueron localizados y no cuentan con ocupación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamientos de INDAABIN, misma que se reportada mes a mes al Órgano Interno de Control Mediante oficio número UJ/0319/2020, emitido en fecha 16 de julio de 2020, y derivado de la consulta realizada mediante correo electrónico de fecha 29 de junio de 2020, INDAABIN informa, entre otros que: "... Por lo que, en concordancia con el marco normativo revisado, se puede advertir que la "puesta a disposición" es un trámite que no aplica para aquellos inmuebles cuya propiedad les pertenece a los entes pertenecientes a la Administración Pública Federal Paraestatal, como lo son los órganos descentralizados federales. En opinión de esta Unidad Jurídica los inmuebles que integran el patrimonio del INFONACOT quedan fuera del régimen jurídico de los bienes destinados a un servicio público y, por lo tanto, no sujetos a que sean "puestos a disposición" de la SHCP a través del INDAABIN, al ser propiedad del INFONACOT...".
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se elaboró lineamiento interno, con base a las instrucciones provenientes en las consultas realizadas a INDAABIN, a efecto de llevar acabo la desincorporación y/o aprovechamiento por terceros de los inmuebles propiedad del Instituto que al día de hoy se encuentran desocupados. asimismo se continua en espera del dictamen de no ocupación, por parte de la SGCOM, con fundamento en los artículos 1°, 5°, 8° fracción X y 10° fracción I de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, así como los artículos 60 fracción IV, 65 fracciones V y VI y los artículos 72 fracción VII y 73 fracción VII del ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de octubre de 2017. Dicho lineamiento se envió a la oficina de la Abogada General a efecto de tener una opinión normativa.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró la tabla de inventario por cada inmueble del Instituto. Se elaboraron los avalúos catastrales del Almacén General y del Edificio de Insurgentes. Se hace la precisión que, por lo que hace a los temas inherentes a aseguramiento resultan competencia de la Subdirección de Servicios Generales, adscrita a la DRMYSG.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con relación al RAN para el primer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: Se retomó comunicación con personal de la SFP. El 15 de febrero nos reunimos con Secretaria de la Función Pública, específicamente con la Coordinación general de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción para avanzar en el tema del Programa de Alertadores Internos y Externos. Programando una próxima reunión para el mes de abril para implementar acciones respecto al tema.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con relación al RAN para el primer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó cumplimiento de metas del cierre del ejercicio fiscal 2020 de los programas RRAJA y PMCRN.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre de 2021, en la SEDATU no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional de la Secretaria, que por su naturaleza de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, ni se registró la materialización de alguno. El RAN no reporto acciones correspondientes al primer trimestre de 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con relación al RAN para el primer trimestre de 2021 se reportaron las siguientes acciones: En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para el Primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: SEDATU: SE CONTINÚA EN PROCESO LA ESTRUCTURACIÓN DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para el primer trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: SEDATU: Se realizaron 3 acciones de difusión de la plataforma RAN: No reporto acciones
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: SEDATU: Por parte de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional: "A) Se anexan capturas de pantalla como evidencia de las acciones de difusión que se han realizado en materia de capacitación a fin de propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. B) Se anexan constancias de capacitación correspondientes a los cursos tomados por los servidores públicos en materia de transparencia y gobierno abierto." Por parte de la Unidad de Transparencia, se reportaron 61 cursos tomados por las personas funcionarias públicas en materia de transparencia y acceso a la información pública RAN:"Se realizó diagnóstico de las necesidades de capacitación de transparencia, datos personales y sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT), en conjunto con el INAI. El calendario de capacitación está en proceso."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Para el primer trimestre de 2021: SEDATU: "Se realizaron tres acciones de difusión en el trimestre. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. " RAN: Se realizará la difusión mediante correo electrónico, una vez que se encuentre disponible el curso de Responsabilidades Administrativas en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública Difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el primer trimestre de 2021 se reportaron las siguientes acciones: SEDATU: "Se realizaron once acciones de difusión de información a través del envío de correos electrónicos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. RAN: Se llevará a cabo la difusión mediante medios electrónicos de la obligación de realizar la Declaración Patrimonial y de conflicto de interés al personal en el periodo establecido para tal fin.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el primer trimestre de 2021: SEDATU: "Se realizaron tres acciones de envío de correos electrónicos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. " RAN: Se realizará la difusión mediante correo electrónico, una vez que se encuentre disponible el curso de Responsabilidades Administrativas en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el primer trimestre de 2021 se reportaron las siguientes acciones: SEDATU: "Conforme al PAT2021 del Comité de Ética (anteriormente CEPCI), se realizaron ocho acciones de difusión del curso denominado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío de correos electrónicos masivos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó invitación personalizada a doscientas personas servidoras pública, por medio de correo electrónico, para realizar los cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP. RAN: Difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público que aborda el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: SEDATU: En el presente trimestre el Comité de Ética (anteriormente CEPCI), no recibió solicitudes de asesoría o consulta respecto al tema de Conflictos de Intereses. RAN: No se reportaron acciones
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: SEDATU: "Se realizó la difusión de material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del envío de un correo electrónico masivo relativo a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. RAN: La meta es anual depende de lo que envíe la Secretaría de la Función Pública. Al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, 2021, desarrollado por la UEPPCI, son atendidas por el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: SEDATU: EN EL TRIMESTRE QUE SE REPORTA, PERSONAL DE LA DIRECCIÓN NO ACCEDIO A CURSOS RELATIVOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIÓN A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS RAN: No reportó información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Acciones correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: EN ESTE TRIMESTRE NO SE PRESENTARON ACTOS CONSTITUTIVOS DE INFRACCIONES. RAN: En el mes de febrero de realizó el procedimiento de Licitación Pública, para el Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales; en marzo se inició el desarrollo del procedimiento de contratación a través de la licitación pública para el servicio de elaboración de formatos preimpresos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Acciones correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: DENTRO DEL PERIODO REPORTADO, NO SE REGISTRÓ NINGÚN HECHO PRESUMIBLEMENTE CONSTITUTIVO DE INFRACCIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD RAN: No reportó acciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Acciones primer trimestre 2021: SEDATU: Coordina y Controla los movimientos presupuestales de adecuación presupuestaria, correspondientes a las partidas de gasto restringidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana, cada adecuación es analizada en el ejercicio de sus recursos con respecto al ejercicio del año inmediato anterior, asimismo deben contar con su debida justificación, para obtener la autorización correspondiente. Lo anterior con el objetivo de lograr el uso eficiente de los recursos públicos, evitando que dichos conceptos de gasto se dupliquen, incrementen o se destinen a partidas de gasto innecesarias. De forma mensual proporciona al Órgano Interno de Control en la SEDATU, un informe de las acciones en cumplimiento a los artículos 7 fracción II, 10, 11 y 14 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. RAN: Se realizaron las adecuaciones al Presupuesto conforme a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Acciones correspondientes al primer trimestre de 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SEDATU: "Los ahorros generados se destinan a solventar la presión de gasto, con base en solicitud de recursos de las Unidades Responsables de la SEDATU. Las acciones que se han realizado son cubrir el pago del servicio de fletes y maniobras, con la finalidad del cambio de inmueble, en el cual no se pagará arrendamiento, de la Oficina de Representación de la SEDATU, en el Estado de Campeche, la cual brinda apoyo al Programa de Mejoramiento Urbano, a fin de mejorar la atención a la población." RAN:Derivado de la sustantiva reducción de los recursos presupuestales asignados al RAN, no ha sido posible generar ahorros para reoritentarlos a los programas prioritarios de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acciones reportadas para el primer trimestre de 2021: SEDATU: 3.6.1 Actualización y mantenimiento de los sistemas del PMU y PNR, conforme a los cambios establecidos en las reglas de operación (ROP's) 3.6.2 Mejoras al Sistema de Gestión Jurisdiccional para eficientar la operación de las áreas de amparos, ejecutorias y contencioso de la UAJ. 3.6.3 Timbrado de nómina: Desarrollo del XML del recibo de nómina para su integración con el sistema de timbrado de Nómina desarrollado por la SCT. 3.6.4 Hosting: Proyecto de entrega para el hosting en SEDATU del Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda de CONAVI, el cual se encuentra en proceso el plan de transición, entrega y elaboración de convenio RAN: "Servicio de Telefonía .- Se llevó a cabo el procedimiento de consolidación con SEDATU, teniendo la fecha de vigencia del contrato del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2021. Servicio de Red Privada Virtual.- Se llevó a cabo el procedimiento para el nuevo contrato con la nueva vigencia del 26 de marzo al 31 de diciembre de 2021. Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo.- Se llevó a cabo el procedimiento para el nuevo contrato con la nueva vigencia del 17 de marzo al 15 de junio de 2021. Servicio de impresión en Multifuncionales.- Se llevó a cabo el procedimiento para el nuevo contrato con la nueva vigencia del 17 de marzo al 15 de junio 2021. Para el desarrollo de Sistemas y de aplicaciones se hace uso de herramientas las basadas en Software Libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Acciones reportadas para el primer trimestre de 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SEDATU: 3.7.1. Firma electrónica avanzada: - En proceso de formalización Convenio con el SAT para el uso de la firma electrónica avanzada en actos y actuaciones de la Secretaría. - Inventario de los trámites internos para la instrumentación de la firma electrónica avanzada al interior de la Secretaría 3.7.2 Sistema de Citas: Actualización e instalación en un ambiente de aseguramiento de calidad para que sea probado por las áreas responsables del sector que lo requieran. 3.7.3 Sistema para timbrado de nómina: En proceso de su formalización Convenio de colaboración para la implementación y uso del aplicativo de timbrado de nómina desarrollado por la SCT en SEDATU. RAN:El Registro Agrario Nacional se encuentra en contacto con la Secretaría de la Función Pública para los procesos de motor de pagos, así como de la firma electrónica, para aplicarlos en los procesos de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Acciones reportadas correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: No reporto acciones RAN: En la segunda sesión del COCODI se informará el estado del ejercicio presupuestal al cierre del primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: La Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional realizó la evaluación integral de la gestión correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020. Derivado de la evaluación se han llevado a cabo reuniones con las Unidades Administrativas a fin de mejorar su respectivo desempeño y orientar sus programas de trabajo a las metas y objetivos de esta Administración. RAN: Se realizó el proyecto final de Diagnóstico del Programa RRAJA el cual se sometió a revisión de las áreas participantes del programa, el resultado final fue remitido por correo electrónico a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) de la SEDATU para su revisión. "El Diagnóstico del Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional, se encuentra en etapa de actualización con un avance del 90%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El pasado 29 de marzo se entregó el Mapeo y Plan de procesos del Programa de Modernización de Catastro Rural Nacional, con un avance del 100%."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: La Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional solicitó a las Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y a la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos presentar los avances de sus respectivos programas en el cumplimiento de sus metas y objetivos en la segunda SO del COCODI. RAN:El seguimiento al avance de las metas, se captura en el Portal Aplicativo de la SHCP y se informa en el COCODI los avances de metas de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Acciones reportadas correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: Por parte del Dirección General de Programación y Presupuesto: Riesgo 1.- Incumplimiento de la Normatividad Aplicable: Crear e implementar mecanismos que permitan una fiscalización eficaz y eficiente de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, así como verificar que las partidas presupuestales que se incluyen en las solicitudes de pago, se encuentren correctamente clasificadas conforme al objeto del gasto y se encuentren autorizadas para cada uno de los casos y las UR's. Riesgo 2.- Transparencia en el ejercicio y control de los recursos: Con la finalidad de transparentar el ejercicio y control de los recursos que se manejan en el área, se implementó el envío de conciliaciones bancarias de manera mensual al área de contabilidad, con el soporte de cada operación realizada. Riesgo 3.- No contar con el 100% de la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables que realice la SEDATU, en apego al marco jurídico aplicable: Elaboración y seguimiento de reporte mensual de la documentación comprobatoria y justificativa donde se identifique la documentación entregada y la documentación pendiente de entrega al Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Riesgo 4.- incumplimiento al Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana: Se implementó el procedimiento de adjuntar a cada solicitud de adecuación presupuestaria, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reporte que muestra la variación en el importe del presupuesto de las partidas restringidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana, para su validación y autorización por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se presentaron las siguientes acciones: 3.4.1 Presión de gasto por $93.2 MDP lo que pone en riesgo la continuidad de la operación y la atención de nuevos requerimientos de las Urs. 3.4.2 Almacenamiento masivo: La infraestructura de almacenamiento alcanzó un 75% de su capacidad, lo cual puede tener un impacto en el uso de las aplicaciones y servicios TICS que utilizan dicha infraestructura (correo electrónico, respaldos, SCG, repositorio institucional, aplicaciones institucionales) 3.4.2 Durante el 1er trimestre se atendieron 617 solicitudes de soporte técnico, recibiendo en total 47 encuestas de satisfacción, con una calificación promedio de 9.5 RAN: Se iniciara el proceso de identificación de Riesgos 2021, para elaborar la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Acciones reportadas correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: No reportó acciones RAN:Se retomo comunicación con personal de la SFP. El 15 de febrero nos reunimos con Secretaria de la Función Pública, específicamente con la Coordinación general de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción para avanzar en el tema del Programa de Alertadores Internos y Externos y la creación de Contralorías Ciudadanas. Programando una próxima reunión para el mes de abril para implementar acciones respecto al tema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Acciones reportadas correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: CON RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA, ESTÁ EN PROCESO LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA REALIZAR LAS CONTRATACIONES EN ESTA MODALIDAD. EN REFERENCIA A LA PUBLICACIÓN OPORTUNA DEL PAASOP, SE HA DADO CABAL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA CONFORME A LOS ARTÍCULOS 21 DE LA LAASSP Y 22 DE LA LOPSRM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	RAN: El RAN ha participado en la consolidación de los procedimientos de contratación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de Licitaciones Electrónicas para los servicios de suministro de combustible, aseguramiento del parque vehicular y suministro de vales de despensa
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Acciones reportadas correspondientes al primer trimestre de 2021: SEDATU: CUANDO SE HAYA IMPLEMENTADO EL SISTEMA ELECTRÓNICO, SE PODRÁ OBTENER EL LOGRO DE ESTE OBJETIVO RAN: No se reportaron acciones
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Acciones reportadas correspondientes al primer trimestre de 2021: 3.3.1 Durante el 1er trimestre se registraron 500 videoconferencias webex. 3.3.2 El SCG registró un incremento del 24.7% en el total de visitas respecto al trimestre anterior. 3.3.3 En cuanto al repositorio de información institucional, este registró un incremento en el total de visitas del 38.9% respecto a trimestre anterior. 3.3.4 Operación de servicios para trabajo a distancia a través de conexiones VPN. 3.4.2. Jabber: Se encuentra en etapa de instalación la herramienta de colaboración Jabber la cual permitirá el uso del servicio sin estar conectados a la red local de la Secretaría, y se dará inicio con la difusión del servicio. 3.6.1 Aviso de ventanas de mantenimiento a la infraestructura tecnológica 3.6.2 Directorio del personal 3.6.3 Envío de ligas en los correos electrónicos 3.6.4 Normateca institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.6.5 Uso de la mesa de ayuda y sus servicios RAN: Se llevaron a cabo más de 110 sesiones de videoconferencia; más de 13,200 minutos de videoconferencia teniendo en promedio 120 minutos por sesión. Entre las herramientas que se encuentran disponibles son Jitsi meet completamente gratuita, Google Meet en donde los asistentes deben contar con cuenta de correo electrónico de Gmail y que hasta el cierre del periodo que se informa, son de tiempo ilimitado; y las opciones de paga que ofrecen sesiones por tiempo limitado en sus versiones de NO pago, como son Zoom y Webex meeting, en las que se ofrecen sesiones ilimitadas de 40 minutos por sesión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU: "En el primer trimestre se realizaron cuarenta y cinco acciones de cumplimiento: a) conforme al PAT2021 del Comité de Ética (anteriormente CEPCI), se realizó la difusión del curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío masivo de nueve correos electrónicos. b) Envío masivo de treinta y seis correos electrónicos de difusión de contenido gráfico de principios y valores del mes. Se realizó invitación personalizada a doscientas personas servidoras públicas, por medio de correos electrónicos, para realizar los cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP. RAN: Como parte de las acciones de difusión de información de la nueva ética pública, en coordinación con la Dirección General de Finanzas y Administración se hace pública la información a través del Sitio de Internet del RAN, en la que se llevaron a cabo 4 publicaciones, así como el envío de 29 correos electrónico de material gráfico, información relacionada el tema; esta difusión se realiza a todo el personal que tiene una cuenta de correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SEDATU: "Difusión del tríptico proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPCCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relativo a los Comités de Ética (anteriormente CEPCI) como vigilantes de la nueva ética pública, a través del envío masivo de tres correos electrónicos. Difusión de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, a través del envío masivo de siete correos electrónicos. Conforme al PAT 2021, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes. " RAN:La meta es anual depende de lo que envíe la Secretaría de la Función Pública. Al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, 2021, desarrollado por la UEPPCI, son atendidas por el Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU: "Se anexan oficios emitidos por la DGCHDO, los cuales son difundidos a través del correo de capacitación@sedatu.gob.mx (evidencia 1.8.1.) Al respecto, se informa que durante el primer trimestre del 2021, la DGCHDO a través de la DSP, llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación reales para personal de base y confianza para el ejercicio 2021, así como la elaboración de un catálogo que contiene la oferta académica gratuita que servirá en la elaboración del PAC 2021. La DGCHDO envío oficio IV.413.DGCHDO.000101.2021 de fecha 22 de enero de 2021, solicitando que todas las áreas de la Secretaría, enviaran las evaluaciones del desempeño de su personal del servicio profesional de carrera. Se realizaron dos acciones de difusión de infografía relativa a medidas generales de higiene y atención a síntomas de covid, como prácticas de transformación de clima y cultura laboral, a través de correos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RAN: Se convocó mediante oficio No. DGFA/DRH/0139/2021 al registro de Trayectorias de Ascenso y Promoción de Planes de Carrera a todas las personas servidoras públicas de carrera titulares de acuerdo a la normatividad establecida y sin discriminar por cualquier motivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU: La Unidad de Planeación en conjunto con la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional y la Oficina del Secretario impartieron un taller para la identificación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos y procedimientos. Lo anterior a fin de que las Unidades Administrativas tengan su respectivo Manual de Organización Especifico y el Manual de Procesos y Procedimientos. Por lo que una vez que las áreas definan sus procesos, podrá hacer un inventario que refleje de manera precisa el número de procesos , así como las actividades de cada Unidad Administrativas RAN: Se llevará a cabo la actualización del inventario de procesos del RAN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU: La Unidad de Planeación en conjunto con la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional y la Oficina del Secretario impartieron un taller para la identificación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos y procedimientos. Lo anterior a fin de que las Unidades Administrativas tengan su respectivo Manual de Organización Especifico y el Manual de Procesos y Procedimientos. Por lo que una vez que las áreas definan sus procesos, podrá hacer un inventario que refleje de manera precisa el número de procesos, así como las mejoras para su respectiva simplificación de procesos. RAN: Se está desarrollando el sistema de citas para la atención de trámites y servicios, adema de llevar a cabo sesiones de trabajo para la identificación de mejoras en los trámites y servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU: La Unidad de Planeación en conjunto con la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional y la Oficina del Secretario impartieron un taller para la identificación de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos y procedimientos. Lo anterior a fin de que las Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas tengan su respectivo Manual de Organización Especifico y el Manual de Procesos y Procedimientos. Por lo que una vez que las áreas definan sus procesos, podrá hacer un inventario que refleje de manera precisa el número de procesos , así como las actividades de cada Unidad Administrativas Por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones reportaron las siguientes acciones: 3.5.1 Actualización del Manual del Sistema de Control de Gestión 3.5.2 Se da inicio con la actualización del Manual de Organización Específico y de Procedimientos de la DGTIC 3.5.3 Borrador de los lineamientos sobre el uso de los servicios TIC ´s RAN:Se está desarrollando el sistema de citas para la atención de trámites y servicios , adema de llevar a cabo sesiones de trabajo para la identificación de mejoras en los trámites y servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU: "Durante la 2ª sesión extraordinaria 2021 del CTP, se solicitó la cancelación de un concurso, con la finalidad de solicitar la transferencia de plazas de URs 215 y 512 a la UR 514, con el objetivo de continuar con la construcción de la nueva estructura de la Secretaría. Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la solicitud de registro del escenario organizacional denominado "Tabulador20202102091436" correspondiente a los movimientos de conversión de cinco plazas pertenecientes al grupo jerárquico "L" para que se ubiquen en el nivel que corresponda del grupo jerárquico "M". Se remitió a la Secretaría de la Función Pública el registro de la estructura orgánica que se encuentra en el escenario denominado "212denom21031719945" ingresado en el sistema RHnet, con fecha de vigencia al 19 de febrero de 2021. Se remitió a la Secretaría de la Función Pública el registro de la estructura orgánica que se encuentra en el escenario denominado "211DENOM21031719946" ingresado en el sistema RHnet, con fecha de vigencia al 18 de febrero de 2021. Se registró el escenario organizacional "413DIREINGRESO2012181846 que considera cuatro movimientos correspondientes a la modificación de un puesto L11 a M41, Denominación Nivel Salarial Valuado, Código Presupuestal y Tipo de Acta Entrega- Recepción, con vigencia al 15 de noviembre de 2020. Se registraron los escenarios EventJul2012141226, EventAgo2012141229 y EventSept2012141231, y se registran respectivamente 31 plazas de carácter eventual de mando con vigencia al 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, 29 plazas de carácter eventual de mando con vigencia del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2020, 24 plazas de carácter eventual de mando con vigencia del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RAN: "Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN. Se ingresó el escenario RAN2DD2CAN2103181644 para su aprobación y registro en el sistema Informático RHNet, mediante Oficio No. DGFA/0185/2021 de fecha 24 de marzo. HONORARIOS: Conforme el Oficio No. 307-A.-3493 han sido contratados los Servicios Profesionales con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. EVENTUALES: Conforme el Oficio No. 307-A.-0181 ha sido contratado el personal con carácter de Eventual con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021 SEDATU: La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional remitió con fecha 23 de diciembre de 2020, la información requerida para "Los elementos de análisis" y se está en espera de las indicaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública RAN:Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU:"Por medio del oficio número IV-400.UAF/00571.021 de fecha 17 de marzo de 2021, se envió a la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) el proyecto de Manual de Organización General, para que emita la opinión correspondiente y estar en posibilidad de gestionar la firma del Secretario y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación, precisando que en respuesta la Unidad de Asuntos Jurídicos, estimó que el documento es jurídicamente viable para los efectos que se pretenden. Por medio del oficio número UAF/00684/2021 de fecha 05 de abril de 2021, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, remite al Secretario de la SEDATU, en archivo electrónico el Proyecto de Manual de Organización General, para que en caso de ser procedente, lo expida para su difusión y consecuente puesta en vigor RAN:Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acciones a reportar correspondientes al primer trimestre del 2021: SEDATU:En el presente trimestre, no se recibieron solicitudes por parte de las Unidades Administrativas que integran la Secretaria, que propiciaran la generación de acuerdos para proponer al COCODI, relacionados con la eficiencia y suficiencia de sus estructuras organizacionales. RAN: Se realizará la difusión mediante correo electrónico, una vez que se encuentre disponible el curso de Responsabilidades Administrativas en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: POR FALTA DE PRESUPUESTO NO SE HA INICIADO EL TRÁMITE DE LA ACTUALIZACIÓN DE AVALÚOS RAN: No reportó acciones
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: SE HA ATENDIDO EN TIEMPO Y FORMA Y QUEDA ASENTADO EN ELACUSE RESPECTIVO QUE GENERAL EL SISTEMA DE INVENTARIOS INDAABIN AL CUMPLIR CON LA NORMA 23 RAN: No Aplica
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: LOS ESPACIOS SE UTILIZAN ADECUADAMENTE Y LOS INMUEBLES QUE NO SE UTILIZAN, SE HAN PUESTO A DISPOSICIÓN ANTE EL INDAABIN Y SE ESTÁ EN TRÁMITE LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR SU ENTREGA RAN: No Aplica
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro,	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SEDATU: Por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales se realizaron DOS SESIONES DE COMITÉ DE INMUEBLES RAN: En el mes de enero se realiza la actividad correspondiente a la realización del informe anual de bajas correspondiente al ejercicio 2020, y en le mes de abril se formaliza el informe correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021, y en el mes de julio y se formaliza el informe correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2021. El informe correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021, se presentó ante la SEDATU el día 08 de abril 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: AUNQUE SE ESTÁ ARRENDANDO UN INMUEBLES, ESTO ES ASÍ PORQUE EL INDAABIN A NUESTRA SOLICITUD RESPONDIÓ QUE NO HUBO UN INMUEBLE FEDERAL DISPONIBLE PARA ESTA SECRETARÍA. LOS INMUEBLES FEDERALES QUE TENEMOS POTENCIALMENTE UTILIZABLES, ESTÁN OCUPADOS. RAN:Esta actividad se realiza en el mes de noviembre, lo cual es un requisito contar con el documento de disponibilidad para el registro del contrato de arrendamiento del siguiente ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: SE TIENE UN PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO, MISMO QUE SE ADECÚA CONFORME LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, ESTE PROGRAMA MANTIENE EN BUEN ESTADO LOS INMUEBLES RAN: No Aplica
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN RAN: No Aplica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: LOS INMUEBLES ARRENDADOS SE APROVECHAN AL MÁXIMO RAN:Esta actividad se realizará en el momento en que exista una modificación en el espacio que ocupan los acervos documentales, o bien cuando exista una disminución o aumento del personal considerable, o en su caso cuando se lleve a cabo un nuevo arrendamiento para Oficinas Centrales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Acciones a reportar para el primer trimestre de 2021: SEDATU: SE ENTREGÓ INFORMACIÓN PARA PRESENTARLA EN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES (COCODI) RAN: No Aplica

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre del 2021, se constituyeron 4 Comités de Contraloría Social en el marco del Programa de Nacional de Reconstrucción: Entidad: Chiapas Municipios: Ángel Albino Corzo, Villa Corzo, Cintalapa y La Concordia. Se está llevando a cabo la programación de constitución de Comités de Contraloría Social tanto del Programa Nacional de Reconstrucción como del Programa de Vivienda Social para contar con un calendario de actividades establecido. Aunado a lo anterior, es importante enfatizar que debido a los tiempos electorales, las actividades en materia de Contraloría Social han tenido que ser suspendidas. sin embargo, se sigue trabajando desde gabinete para el seguimiento oportuno y la reanudación de actividades una vez que finalice la veda electoral de acuerdo a los Lineamientos Generales del Programa de Blindaje Electoral 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las Carpetas de Trabajo del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), se considera los apartados concernientes al Seguimiento de Acuerdos, Desempeño Institucional (Programas Presupuestarios, Cumplimiento de metas y objetivos), Programas con Padrones de Beneficiarios entre otros, en los en los que se informa de manera trimestrales los avances correspondientes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 26 de febrero del presente, se presentó y formalizó la Matriz de Riesgos 2021, el Mapa de Riesgos 2021 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. En el cuadrante I del Mapa de Riesgos 2021, se encuentran los siguientes riesgos: 2021_1 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_3 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social en PSVA. 2021_4 Obras de construcción de vivienda no ejecutadas o ejecutadas deficientemente del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_7 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_8 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa de Vivienda Social. 2021_10 Recursos transferidos inoportunamente a beneficiarios y/o asistentes técnicos, derivando en retrasos en la consecución de los objetivos de los Programas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021_13 Prestadores de servicios no sancionados por el incumplimiento de sus obligaciones. Anexos: Anexo 1. Carpeta de la 1ra SESIÓN Ordinaria del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se entregó el avance del primer trimestre 2021 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para su integración al informe del COCODI.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de que no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, se reporta en formato Excel, el seguimiento correspondiente al trimestre en cuestión.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico se ha dado a conocer el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a todas las personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó con el TUAF de SEDATU a través del oficio número QCW.3/346/2020
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre se elaboró una propuesta para modificar la sección de transparencia en la página institucional de la Comisión Nacional de Vivienda, en la que se mostrarán los contenidos de información más consultados por la ciudadanía, así como aquella que se considera de mayor relevancia. Entre la información que se pretende poner a disposición de la ciudadanía, se encuentra la siguiente: ° Directorio de las servidores públicos ° Normatividad ° Programas a cargo de la CONAVI ° Unidad de Transparencia ° Contraloría Social ° Estructura Orgánica ° El padrón de entidades ejecutoras, prestadores de servicios y de verificadores de obra. Cabe señalar que dicha modificación, al 31 de marzo de 2021, aún se encuentra en desarrollo. Mediante correo electrónico, se les invita a participar a todas las personas servidoras públicas en los cursos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personales, etc., impartido por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha dado conocer las diferentes faltas administrativas, así como las sanciones a las que son acreedoras, en caso de incurrir en alguna de ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se realizará la campaña para dar a conocer a todas las personas servidoras públicas que deben realizar su declaración patrimonial o de interés. De igual manera a las personas servidoras públicas de recién ingreso, se les recuerda hacer su declaración patrimonial de inicio, así como de conclusión para el personal que dejo de laborar en la CONAVI.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En relación a este compromiso, se debe señalar que para dar cumplimiento al mismo, se estableció comunicación con la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para que ésta facilitara el material que deberá ser difundido entre las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de Vivienda y conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el mes de febrero, se realizó la capacitación en línea en materia de Conflictos de Intereses, misma que fue impartida por la SFP, de igual manera se solicitó a las personas servidoras públicas que no habían realizado el curso, lo tomaran.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos, publicaciones en el periódico mural se da a conocer que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, está al servicio de las personas servidoras públicas, para que estas se acerquen si tienen denuncias o en su caso dudas sobre el tema de Conflicto de Intereses. Asimismo, en la página oficial de la CONAVI, se encuentran toda información para que presenten quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, protectores de pantalla, así como publicaciones en el periódico mural se ha difundido diferentes materiales en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de que no se han constituido expedientes de investigaciones por presunta comisión de faltas en el presente ejercicio, respecto a la operación de la Dirección de Administración de Recursos, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Actualmente la Secretaría de la Función Pública, no ha puesto a disposición cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas para personas servidoras públicas en general por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores y contratistas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre de 2021, se suscribieron convenios modificatorios y contratos de servicios esenciales para otorgar continuidad a la operación de los Programas a cargo de la Entidad. Asimismo, se ha dado cabal cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos 8 y 10. La Dirección de Programación y Presupuesto es la encargada de realizar los movimientos presupuestales para cubrir los pagos necesarios generados por la operación de la CONAVI. Las áreas Sustantivas que integran la Comisión son las mismas que pueden racionalizar el gasto destinado a diversas actividades de operación implementando estrategias que, sin afectar sus metas, reduzcan el gasto para la contratación de servicios o de suministros. Por lo anterior, esta Dirección de Programación y Presupuesto no toma decisiones referente a la racionalización del gasto de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CONAVI no genera ahorros ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan herramientas de comunicación de software libre como: o Zoom o Google Meet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		o Skype o Jitsi Meet ° Se comparte un web service de la CONAVI con la finalidad de que la SEDATU pueda revisar en tiempo real la información del SNIIV. ° La SEDATU continúa proporcionando la infraestructura informática, seguridad, procesamiento, almacenamiento y respaldo de información para el sistema GRP-SAP y los sistemas y aplicativos web de la CONAVI. ° Se continúa utilizando el correo institucional en la plataforma Zimbra una solución de software libre proporcionada por la SEDATU como cabeza de sector, a fin de contar con una herramienta unificada para el servicio de correo institucional. ° Se hace uso de un web service proporcionado por la SEDATU con RENAPO para la consulta de las CURP. ° Asimismo, se hace uso de la herramienta RedMine como sistema de control de gestión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un único trámite vigente, el área responsable del proceso se encuentra actualmente haciendo la gestión correspondiente ante la CONAMER para realizar una modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal, durante el primer trimestre de 2021, únicamente se destinaron recursos a convenios modificatorios y nuevos contratos de bienes y servicios, que permitieron la continuidad de las actividades prioritarias de la CONAVI, dando cabal cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos 8 y 10, e informando los resultados ante los órganos colegiados correspondientes. La Dirección de Programación y Presupuesto reporta al COCODI y a la Junta de Gobierno el ejercicio del gasto en sus cuatro momentos que son Original, Modificado Anual, Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre de 2021, se llevaron a cabo las modificaciones a la MIR 2021 del Pp S177 Programa de Vivienda Social, las cuales consistieron principalmente en la integración de los siguientes dos indicadores: 1) Porcentaje de subsidios para mejoramientos de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. 2) Porcentaje de subsidios para ampliaciones de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. Esto permitirá monitorear y dar seguimiento a las acciones del Proyecto Emergente de Vivienda en 2021, también se incorporó un indicador para medir la cobertura del Programa respecto a su población objetivo. Como evidencia de esta actividad, se anexa oficio no. 419-A-20-0679 mediante el cual la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP autoriza la apertura del Módulo PbR del PASH (Anexo 1), correo electrónico de comunicación entre la Comisión y la SHCP (Anexo 2) y el archivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dice y Debe Decir de los cambios realizados a la MIR (Anexo 3).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Como parte del seguimiento a los programas presupuestarios, respecto al cumplimiento de sus metas y objetivo en el COCODI, se entregó: - Se entregó el avance del primer trimestre 2021 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para su integración al informe del COCODI. - Se entregó el avance del primer trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Finanzas, para su integración al informe del COCODI. La Dirección de Programación y Presupuesto reporta en el COCODI el ejercicio del gasto de los programas presupuestales a nivel de capítulo y tipo de gasto. Las áreas sustantivas responsables de los programas presupuestales registran, operan y dan seguimiento a las metas y objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 26 de febrero del presente, se presentó y formalizó la Matriz de Riesgos 2021, el Mapa de Riesgos 2021 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021; así como el reporte del 4to trimestre del PTAR del ejercicio fiscal 2020 y el reporte de comportamiento de riesgos 2019 vs 2020. Asimismo, durante dicho periodo, se elaboró el reporte del PTAR 2021 correspondiente al 1er trimestre del presente ejercicio fiscal, donde se da seguimiento a cada una de las acciones de mejora comprometidas en la Matriz de Riesgos 2021. Anexos: Anexo 1. Carpeta de la 1ra Sesión Ordinaria del COCODI. Anexo 2. Reporte del 1er trimestre del PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se está llevando a cabo el análisis de contenido del micrositio de la Contraloría Social, con el objetivo de trabajar en coordinación con la Subdirección de Sistemas para implementar mejoras. Aunado a lo anterior, se está actualizando la información correspondiente a los siguientes documentos: a. Tríptico informativo PVS. b. Tríptico informativo PNR c. Cuadernillo de Contraloría Social. d. Carta de derechos y obligaciones de las personas beneficiarias. Finalmente, se elaboraron los documentos normativos correspondientes al Programa de Vivienda Social 2021 y Programa Nacional de Reconstrucción 2021, los cuales se enlistan a continuación:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PVS 2021: 1. Esquema, 2. Guía Operativa, 3. Formatos de trabajo de Contraloría Social (3 formatos) y 4. Plan Anual de Trabajo PNR 2021: 1. Esquema, 2. Guía Operativa, 3. Formatos de trabajo de Contraloría Social (11 formatos) y 4. Plan Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cierre del primer trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación fueron registrados de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. ◦ Durante el primer trimestre no se reportaron bajas y/o altas de usuarios en el sistema CompraNet. Es decir, los usuarios vigentes se mantienen acreditados. ◦ Al cierre del primer trimestre de 2021 se reportan 3 incidencias pendientes por atender. ◦ La publicación y las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 22 de enero, 26 de febrero y 31 de marzo de 2021, respetando las solicitudes de contratación planificadas en el ante-proyecto e integrando las nuevas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La publicación y las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 22 de enero, 26 de febrero y 31 de marzo de 2021, respetando las solicitudes de contratación planificadas en el ante-proyecto e integrando las nuevas necesidades. Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, la Comisión Nacional de Vivienda no realizó nuevas contrataciones bajo el esquema de "consolidación", por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se hace uso de herramientas para videoconferencias (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Skype, Jitsi Meet) para llevar a cabo: o Junta de Gobierno. o Comités. o Reuniones de trabajo. Asimismo, se hace uso de VPN SSL para la conexión vía remota para poder acceder a sistemas, servidores, carpetas compartidas y equipos de cómputo. El correo electrónico y sistemas institucionales pueden ser accedidos a través de internet desde cualquier ubicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se han dado a conocer los elemento fundamentales de la nueva Ética Pública, asimismo se ha capacitado a las personas servidoras pública en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una capacitación emitida por la SFP, con el objetivo de adentrarlos en la materia y ser promotores de la Nueva Ética Pública. De igual manera mediante correo electrónico se han difundido material relacionado con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SFP, así como INMUJERES, han invitado a la Comisión a participar en capacitaciones en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismas que han ido realizando durante el ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la Primera Sesión Ordinaria y Extraordinaria respectivamente del 2021, del Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como de la Sexagésima Sesión de la Junta de Gobierno de esta Institución, se llevó a cabo la modificación, alta y baja respectivamente, de 23 Disposiciones Legales, mismas que se actualizaron en el Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se entregó el avance del primer trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Finanzas, para su integración al informe del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subdirección de Sistemas es la encargada de brindar apoyo a las diversas áreas que lo requieran en el desarrollo de algún sistema, que son herramientas que les permiten automatizar sus procesos con base en los requerimientos y necesidades que soliciten, algunas de las plataformas que se ha requerido el apoyo son: 1) Para el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) de los programas, se cuenta con una aplicación móvil basado en la solicitud del área requirente, se hizo la configuración conforme a las Reglas de Operación vigentes. 2) Para el registro de Prestadores de Servicios en asistencia técnica a los beneficiarios ante la Comisión Nacional de Vivienda, se desarrolló una plataforma WEB para dicho propósito, se desarrolló el módulo de administración para la plantilla del personal, esto basado en la solicitud del área requirente, conforme en los Lineamientos y convocatoria generados por ellos mismos. 3) Aplicación para la Supervisión de Obra 4) Tablero de verificación y validación de proyectos 5) Expediente único digital 6) Firma electrónica de convenios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, se encuentra registrada ante la SFP, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En caso de existir la necesidad dicha estructura se reportará en los sistemas de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica, se encuentra vinculada con el Manual de Organización vigente, así como del Estatuto Orgánico, la Ley de Vivienda y demás normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, se encuentra vigente, ya que se realizó una reestructura organizacional, misma que fue aprobada por la SEDATU y la SFP, la publicación del Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CEPCI, ha realizado su participación con el Comité de Control y Desempeño Institucional, dando a conocer todas las acciones internas que se han realizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No es aplicable a la Institución.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que se encuentra vigente el comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1ra. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que se encuentra vigente el comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1ra. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En virtud de que se encuentra vigente el comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1ra. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que se encuentra vigente el comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1ra. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Este primer trimestre se establecieron aquellos riesgos que de acuerdo a la metodología de la Matriz de Riesgos Institucionales implicaban alto impacto y recurrencia, considerando la prevención de la corrupción y el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizaron 4 difusiones relacionadas a temas del Código de Conducta del FIFONAFE, mediante el correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el mes de marzo se actualizó la bitácora electrónica con 9 contratos que fueron formalizados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se promovió el curso por parte del INAI, "Las modificaciones a Lineamientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo se realizó la difusión de 8 infografías relacionadas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante el correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la difusión por medio del correo electrónico institucional de la invitación para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, asimismo se difundió material sobre los artículos del 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que están relacionados con este tema.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este periodo se realizó la difusión de 8 infografías relacionadas con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 34 requerimientos, respecto investigaciones administrativas por la presunta comisión de faltas administrativas, las cuales fueron atendidas en su totalidad.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal del Dpto. De Adquisiciones y del Dpto. Consultivo, fue capacitado en la materia de Instrumentos Jurídicos en Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas que de racionalización que el FIFONAFE tomó durante el primer trimestre de 2021 fueron: eliminar el uso de software licenciado, concientizar a los servidores públicos sobre el consumo de servicios de luz y agua, y reducir la cantidad de computadoras rentadas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Durante el periodo reportar, se ha priorizado la organización de videoconferencias, por lo cual del Departamento de Desarrollo de Sistemas ha brindado apoyo para la organización de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	mismas, mediante plataformas de licencia libre como Zoom, Microsoft Teams y Webex
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Debido a los requisitos para llevar a cabo el trámite de Solicitud de Retiro de Fondos Comunes, el nivel de digitalización del mismo es informativo y en la página web del Fideicomiso se encuentra la información del mismo https://www.gob.mx/fifonafe/acciones-y-programas/retiro-de-fondos-comunes
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En este primer trimestre de 2021, se presentó en la primera sesión del COCODI los resultados alcanzados en el cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la sesión 558 se presentó la propuesta de la matriz lógica con las metas institucionales actualizadas, las cuales se presentaran al Órgano de Gobierno subsecuente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	" Durante este primer trimestre de 2021, se reportó en el COCODI el seguimiento al programa presupuestario."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Este primer trimestre se establecieron aquellos riesgos que de acuerdo a la metodología de la Matriz de Riesgos Institucionales implicaban alto impacto y recurrencia, considerando la prevención de la corrupción y el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En el trimestre que se reporta se llevó a cabo de manera electrónica la contratación del arrendamiento de equipo de cómputo. El programa anual de adquisiciones fue publicado en tiempo y forma Se encuentra debidamente cargada en el sistema CompraNet la información de los procedimientos de contratación."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	En el trimestre que se reporta, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público instrumento el proceso correspondiente, para la consolidación de la contratación de vales despensa mensuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo reportar, se ha priorizado la organización de videoconferencias, por lo cual del Departamento de Desarrollo de Sistemas ha brindado apoyo para la organización de las mismas, mediante plataformas de licencia libre como Zoom, Microsoft Teams y Webex
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, buscará cursos y talleres para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se encuentra actualizado en el Sistema de Normas Internas de Función Pública, sin que se reporten movimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 26 de marzo del 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual se aprobó la Actualización de las Normas principales que rigen el funcionamiento del fideicomiso, siendo el Manual General de Organización y las Reglas de Operación, en donde se llevó a cabo la revisión de las funciones de puesto de mando, así como la operación de los procesos, para posteriormente llevar a cabo la actualización de toda la normatividad interna alineados a la simplificación y mejora en los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	FIFONAFE realiza activamente la revisión de sus procesos internos de forma que pueda optimizarlos y automatizarlos en lo posible. En la primera Sesión Ordinaria del COMERI se establecieron fechas para la aprobación de normas enfocadas a la Supervisión y Reversión, así como en materia de Inmobiliaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DAF/024/2021 de fecha 11 de febrero del presente año, se solicitó a nuestra Coordinadora Sectorial, realizara las gestiones correspondientes ante la Secretaría de la Función Pública para el registro del refrendo de la Estructura Organizacional del FIFONAFE, y actualmente se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización, ya se cuenta con la aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) restando sólo la opinión del Órgano Interno de Control y posteriormente la autorización en el Comité Técnico y de Inversión de Fondos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	"En la primera sesión del COCODI 2021, se propuso y quedo como Acuerdo 3-01-21, que se informara las acciones relacionadas con Blindaje Electoral. Asimismo, se dio seguimiento a lo dispuesto por la Ley de Austeridad, aunque respecto a este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	tema no hubo punto de acuerdo."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Subdirección Administrativa realizó la redistribución de los espacios dentro de la sede administrativa del FIFONAFE, tomando en cuenta maximizar la eficiencia, la funcionalidad, y los criterios de sana distancia vigentes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el FIFONAFE, tanto en Oficinas Centrales, cómo en las Unidades Operativa Regionales, a la fecha del presente informe no se cuenta con inmuebles arrendados.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del primer trimestre no se detectaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	ASF: 2015, 1 pliego de observaciones pendiente; 2016, 1 pliego de observaciones pendiente; en 2017, 1 pliego de observación pendiente; 2018 1 pliego de observaciones pendiente, 26 recomendaciones concluidas sin implementar. OIC: 2019, 1 observación pendiente; 2020, 6 observaciones pendientes y 2021, 3 observaciones pendientes. SFP: 2018, 4 observaciones pendientes. AUDITOR EXTERNO: 3 Hallazgos preliminares.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se encuentra aun habilitada la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	No se ha difundido ninguna postal en el primer trimestre del 2021, ya que se encontraba en elaboración el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, donde se incluyó esta acción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el período reportado se realizó la Detección de necesidades de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; que servirá de insumo para la elaboración del Programa Anual de Capacitación en estos temas, el cual será enviado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión de un material como banner en la página de Intranet del Fonhapo; así mismo, por medio del correo institucional de Comunicación Social a los empleados del Fideicomiso fue enviado dos veces durante el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de un material como banner en la página de Intranet del Fonhapo; así mismo, por medio del correo institucional de Comunicación Social a los empleados del Fideicomiso fue enviado dos veces durante el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de un material como banner en la página de Intranet del Fonhapo; así mismo, por medio del correo institucional de Comunicación Social a los empleados del Fideicomiso fue enviado dos veces durante el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el período reportado se capacitaron 11 personas servidoras públicas del FONHAPO de las 109 comprometidas en el curso denominado "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Dentro del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, no se ha recibido ninguna asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses en el primer trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	No se ha difundido ninguna postal en el primer trimestre del 2021, ya que se encontraba en elaboración el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, donde se incluyó esta acción.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos: 23; Requerimientos atendidos en tiempo: 23; Prórrogas solicitadas:0; Requerimientos con prórroga atendidos: 0.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se enviaron dos correos electrónicos al personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Generales y al cierre del primer trimestre de 2021 se cuenta con el 61.53% del personal adscrito capacitado.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Al cierre del primer trimestre se informa que no se presentaron cambios al convenio de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones celebrado entre Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Instituto Nacional del Suelo Sustentable; la Comisión Nacional de Vivienda; el Registro Agrario Nacional; la Procuraduría Agraria; el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, y el Fondo Nacional de Habitaciones Populares. Acciones de Mejora: Liberación de 4 Sistemas Informáticos (SISERG, SIREVI, SICODI, SICOLI) correspondientes a la Mesa de Servicios de Servicios "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El FONHAPO no invertirá más en la digitalización de trámites y servicios, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Como parte de la Política General en materia de contrataciones públicas referente a la elaboración de contratos marco como una estrategia de contratación en la que se obtienen mejores condiciones para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se llevaron a cabo las contrataciones de los servicios de Fotocopiado, Limpieza y Fumigación. Asimismo, se lograron ahorros al contratar de manera consolidada los servicios de suministro de combustible y aseguramiento de flotilla vehicular. Durante el periodo que se informa no se ejercieron recursos por concepto de congresos y convenciones "
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación. Sin embargo, en el COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ya se presenta un informe del comportamiento presupuestal financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el primer trimestre se cuenta con la matriz de riesgos del ejercicio fiscal 2021 en la que se establece un riesgo de corrupción "Negociaciones pactadas de forma ilícita" en el que se establece; Difusión en medios impresos, redes sociales y proyección de videos en la instalaciones del FONHAPO, informando a nuestros beneficiaros que todos los trámites del FONHAPO son totalmente gratuitos; Rediseño de lista de ingreso por parte de la empresa de vigilancia y Dos capacitaciones al personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales del FONHAPO, en temas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Anticorrupción, Ética Pública o Sanción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Durante el periodo que se informa se efectuaron 12 procedimientos de manera totalmente electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se publicó el 31 de enero de 2021. Se registraron en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet 19 procedimientos "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se informa se llevaron a cabo dos procedimientos de Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional de manera Consolidada con la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, se efectuaron dos procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y uno de Adjudicación Directa en apego a la Política General en materia de contrataciones públicas referente a los Contratos Marco
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al primer trimestre se continúa con la implementación y uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico para sustituir el papel y el acceso remoto controlado a la información. Se han implementado el uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico para sustituir el papel y el acceso remoto controlado a la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, se ha mantenido debidamente integrado, se realizó una primera sesión extraordinaria en el mes de enero, una segunda sesión extraordinaria en el mes de febrero y una primera sesión ordinaria en el mes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		marzo para la aprobación del Programa Anual de Trabajo del 2021 durante el primer trimestre, el cual fue integrado al SSECCOE. Adicionalmente, se capacitaron 7 de personas servidoras públicas del FONHAPO en el curso denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de un total de 109 y 11 personas más en el curso "Conflicto de Intereses en el Servicio Público", de un total de 113.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se reportan las siguientes acciones: Ingresos SPC: No aplica. Capacitación: se cuenta con un 38.46% de avance. Certificación SPC: No aplica. Evaluación del Desempeño: En el primer trimestre se llevó a cabo el establecimiento de metas 2021 y la evaluación del 100% de servidores públicos de mandos medios y superiores. Control e implementación PTCCO: Se llevó a cabo la elaboración del PTCCO y se lleva un 33.33% de avance. Cumplimiento de estrategia de servidores de carrera: No aplica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo la actualización del inventario de normas internas del FONHAPO, así como los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo un Programa de actualización de las normas internas para la simplificación de estas y así contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 1 de marzo de 2021, se llevó a cabo una reunión con todas las áreas del Fonhapo para llevar a cabo el análisis de los procesos esenciales del FONHAPO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el primer trimestre no se actualizó la estructura orgánica en el FONHAPO debido a que se encuentra en espera de la autorización de los tabuladores por parte de la SFP; se actualizaron bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad 31 contratos de honorarios evitando la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El FONHAPO no cambiará su estructura orgánica, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio DAF/498 /2020 se manifestó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) que el Manual de Organización Específico del Fonhapo se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Cada inmueble que se encuentra a cargo de la Dirección de Ingresos, cuenta con un expediente en el que se tiene ficha técnica, antecedentes documentales que dan origen a la propiedad o posesión a favor del Fideicomiso, historial de pagos de impuestos y derechos, registro en su caso de las visitas hechas, avalúos, entre otros. Sin embargo, actualizar dictámenes valuatorios significaría una erogación anual, además de que esto no implica un beneficio inmediato para el Fondo. Las valuaciones, actualmente, sólo se realizan dependiendo de la necesidad, por ejemplo, cuando el bien va a transferirse al INDEP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"108 inmuebles registrados en el SIPIFP. 102 actualizados y conciliados. "
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección de Ingresos, derivado de la extinción del Fideicomiso, realiza acciones administrativas con la finalidad de efectuar la venta (a Estados, Municipios o Institutos de Vivienda) o la transferencia al INDEP de los inmuebles registrados en su padrón. Es importante señalar que existen inmuebles que se encuentran ocupados irregularmente y que derivado del fin social del Fondo resulta complicado regularizar pues esto implicaría desalojos además de los gastos por las acciones legales, la formalización jurídica y posterior administración de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación de inmuebles propiedad del FONHAPO se encuentra actualizada en el SIPIFP: en uso: "Valle del Yaqui No. 36", "Guerrero 333" y "Villas del Descanso". La actualización de campos relativos al aprovechamiento de inmuebles en el SIPIFP se encuentra actualizada: Guerrero 333: archivo de concentración de FONHAPO y 989.16 m2 en comodato a favor de la CONAVI (RfiConsecutivo 21133, RfiDigVerificador 8). (pendiente de regularizar la superficie de 128.43 m² que se sumara al comodato). Valle del Yaqui No. 36: uso administrativo personal de FONHAPO Villas del descanso: uso personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 3325, RfiDigVerificador 9) La actualización de campos que corresponden al padrón inmobiliario del FONHAPO se encuentran actualizados en el SIPIFP
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FONHAPO no puede realizar la actualización del Manual de Organización Especifico, por lo que solo se puede limitar a la adecuación y modificación que no impacte dicho manual, esto derivado de que en breve entrará en proceso de extinción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El marco normativo del FONHAPO se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el presente ejercicio fiscal, se notificó al HCTDF la situación física y legal de los inmuebles integrantes del padrón, así como el programa de visitas, el cual fue aprobado por el HCTDF. Así también se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario de bienes inmuebles

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con relación al cuarto trimestre de 2020, se reportaron las siguientes acciones: Se establecieron 12 figuras de contraloría social en la ejecución del Programa de Mejoramiento Urbano. Se instalaron 24 figuras de contraloría social en la ejecución del Programa de Regularización de Asentamientos Humanos. Para el cuarto trimestre de 2020, la SFP habilitó el SICS e instruyó al INSUS a que se registrara la información de la Contraloría Social del año en dicho sistema. Esto se informó oportunamente a las Representaciones, con la indicación de que a través de su personal designado para atender el tema se iniciara el registro de los datos de Contraloría Social en el SICS. Con relación al primer trimestre de 2021, se reportaron los siguientes avances: La ejecución del Programa de Regularización de Asentamientos Humanos (PRAH) y del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) se encuentra en la etapa de planeación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Con relación al cuarto trimestre de 2020, se reportaron las siguientes acciones: El 1 de diciembre de 2020, se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI en la que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	presentó el seguimiento de los programas presupuestarios al 30 de septiembre del 2020, conforme la normatividad vigente en la materia. Con relación al primer trimestre de 2021, se reporta la siguiente información: El 17 de febrero de 2021 se celebró la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios al 31 de diciembre del 2020, conforme la normatividad vigente en la materia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con relación al cuarto trimestre de 2020, se reportaron las siguientes acciones: Al 31 de diciembre del 2020, se diseñó y se registró en la Secretaría de la Función Pública el Programa de Administración de Riesgos 2021, incorporando riesgos que permitan fortalecer el cumplimiento de programas presupuestarios mismos que se citan : 1.-Suelo regularizado sin apego a la normatividad vigente 2.-Programas Institucionales Federales operados sin cumplir con las metas programadas 3.-Insuficiente oferta de suelo apto para proyectos de gestión de suelo. 4.-Que el suelo en el que el INSUS tenga la posibilidad de regularizar, no sea apto para acciones de regularización. 5.-No concretar las acciones interinstitucionales para la adquisición de suelo federal por cambios en las administraciones de dependencias y entidades con las que se realizan acciones conjuntas. 6.-Recursos financieros autogenerados que resulten insuficientes para financiar la adquisición de suelo. 7.-Recursos Financieros autogenerados insuficientes para estudios y proyectos 8.-La Información Institucional expuesta al uso inadecuado por personal no autorizado Durante el primer trimestre de 2021 no se reportaron acciones
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportan las siguientes acciones: Al cierre del 2020 se avanzó con el 35.3% en el PTAR del INSUS, lo que implicó reducir los riesgos de la gestión pública. Durante el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se presentó y aprobó el Reporte de Comportamiento de Riesgos 2020, presentado el 17 de febrero de 2021 en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportan las siguientes acciones Derivado del análisis de cada uno de los compromisos mediante el Comité de Control y Desempeño Institucional, con base en las atribuciones y competencias del Instituto se determinó que no se puede dar seguimiento al compromiso dado que, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, es para el registro de contratación de obra pública. Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: Derivado del análisis realizado por los miembros del COCODI, y con base en las atribuciones y competencias del Instituto, se determinó que no se puede dar seguimiento al compromiso dado que, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, es para el registro de contratación de obra pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre de 2020 se reportan las siguientes acciones: Se realizó la difusión de 5 infografías, a través de correo electrónico a 630 servidores públicos. Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: A través de correo electrónico, se llevó a cabo la difusión de 6 infografías referentes a la plataforma Ciudadanos Alertadores, con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2020 se reportaron las siguientes acciones: Se realizó la difusión de una infografía con la liga de acceso a la Ley de Responsabilidades Administrativas, a 630 servidores públicos. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: A través de correo electrónico, se llevó a cabo la difusión de 4 infografías referentes a la Ley de Responsabilidades Administrativas, con un alcance de 630 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportan las siguientes acciones: Se difundió, a través de correo electrónico, y con infografías, la circular FP1000062020 y la plataforma DeclaraNet de manera periódica, a 630 servidores públicos. Se realizó la difusión de 15 correos electrónicos, a 630 servidores públicos, haciendo referencia al cumplimiento de la verificación patrimonial. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: A través de correo electrónico, se llevó a cabo la difusión de 2 infografía referentes a la verificación patrimonial, con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportan las siguientes acciones: Se difundió una infografía con los principios y directrices de Ley de Responsabilidades Administrativas, a 630 personas servidoras públicas del instituto. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: A través de correo electrónico, se llevó a cabo la difusión de 4 infografías con la liga de acceso a la Ley de Responsabilidades Administrativas, con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportan las siguientes acciones: Se realizó la difusión de 8 infografías referentes a los Conflictos de Interés, a través de correo electrónico, a 630 servidores públicos. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: A través de correo electrónico, se llevó a cabo la difusión de 10 infografías con la convocatoria al curso Los Conflictos de Interés en el Ejercicio Público, con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportaron las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las Sesiones Ordinarias del COCODI se incorporó de manera permanente en el Orden del Día el Cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, por lo que el INSUS presenta en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 1 de diciembre del 2020 el cumplimiento de la Ley aludida con corte al 30 de septiembre el ejercicio del 2020 con un ahorro del 51 % del gasto. Para el primer reporte trimestral del 2021, se reportan las siguientes acciones: Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 17 de febrero de 2021, se aprobó el reporte del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el cual reportó un ahorro del 25% del gasto en el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportaron las siguientes acciones: En las Sesiones Ordinarias del COCODI se incorporó de manera permanente en el Orden del Día el Cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, por lo que el INSUS presenta en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 1 de diciembre del 2020 el cumplimiento de la Ley aludida con corte al 30 de septiembre el ejercicio del 2020 con un ahorro del 51 % del gasto. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 17 de febrero de 2020, se aprobó el reporte del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el cual reportó un ahorro del 25% del gasto en el ejercicio 2020. Dicho ahorro será destinado para el fortalecimiento de los programas prioritarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportaron las siguientes acciones: En el mes de abril se Implementó la plataforma de Videoconferencias lo que ha permitido que durante el año del 2020 se dé continuidad a la operación del INSUS mediante reuniones virtuales de concertación y conciliación con diversos propietarios -personas físicas, morales y-o autoridades estatales y municipales para la suscripción de diversos poderes, convenios de coordinación, colaboración y-o mandato que permitan generar acciones de regularización. De igual forma, a través de videoconferencias, se realizan reuniones semanales de seguimiento jurídico, técnico y operativo a las gestiones que realizan las Representaciones Regionales. En dichas reuniones participa el Director General del INSUS y todas las unidades administrativas relacionadas con la operación del PMU.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con el uso de plataformas se da cumplimiento al "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) publicado en el DOF el 17 de abril del 2020." Es importante destacar, que durante el desarrollo de la elaboración del Programa Institucional del INUS se llevó a cabo la evaluación de los medios informáticos, determinándose las acciones de mejora en materia de TIC¨S. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: Durante la Primera Sesión de COCODI, celebrada el 17 de febrero de 2021, se presentó y aprobó el Programa Institucional de Tecnologías, el cual logró cumplir en un 90% de las metas establecidas para el periodo 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el cuarto trimestre de 2020 se reportan las siguientes acciones: Al 30 de octubre del 2020 se cierra el Programa de Control Interno del INSUS con un cumplimiento de 63.9 % con 23 acciones de mejora concluidas y 13 acciones de mejora en proceso. Asimismo, durante los meses de noviembre y diciembre se diseñó y se registró en la Secretaría de la Función Pública el Programa de Control Interno del 2021, integrado por 9 procesos, dando continuidad a las 13 acciones de mejora en proceso al cierre del ejercicio 2020. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: Durante el primer trimestre del 2021, se llevó a cabo la elaboración del Informe Anual de Control Interno 2020, mismo que fue presentado en la Primera Sesión de COCODI, el 17 de febrero de 2021, destacando que, en el en comparación con el cierre del ejercicio 2019 se logró avanzar un 22.1 %. Se realizó la integración del Programa de Control Interno 2021, en el cual se determinaron 31 acciones de mejora para 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el cuarto trimestre de 202 se reportan las siguientes acciones: Con fecha 16 de octubre del 2020 se celebró la Sesión 15 Ordinaria de la H. Junta de Gobierno en la que se aprobó el "Programa Institucional del Instituto Nacional del Suelo Sustentable" que contiene el diseño de los nuevos indicadores de desempeño de políticas y programas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el marco del proceso de planeación y programación para el ejercicio 2021, se realizó una revisión de las Matrices de Indicadores para Resultados de todos los Programas presupuestarios a cargo de INSUS (Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa de Mejoramiento Urbano, Programa para la Constitución de Reservas Territoriales Prioritarias para el Desarrollo Urbano Ordenado y Programa Nacional para la Regularización de Lotes) dando como resultado su actualización y mejora, en coherencia con la reestructuración del INSUS y la actualización de sus objetivos institucionales. Se concluyó la elaboración del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, elaborado en trabajo conjunto de todas la direcciones de área del INSUS y bajo la coordinación de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, en el cual se orientan las actividades y los programas del INSUS al logro de sus objetivos institucionales, mismo que fue aprobado por la H. Junta de Gobierno del Instituto y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2020. Se reportaron en tiempo y forma los avances de los indicadores contenidos en las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios a cargo del INSUS, a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), mismos que se informaron al Director General del INSUS. Para el primer trimestre de 2021, se reportan las siguientes acciones: Durante el primer trimestre, se le dio seguimiento a las actividades del Insus en el Programa Nacional de Vivienda 2019-2024 (PNV) en el que el instituto participa a través de la implementación de 15 acciones puntuales, con las que se busca dar cumplimiento a las estrategias y objetivos prioritarios de la política nacional de vivienda, incluyendo la integración del sustento documental de las actividades realizadas. Se dio seguimiento continuo a las acciones de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del PMU, a través de diferentes reportes que se presentan de manera permanente a la Secretaría Técnica y a la DGPP de la SEDATU. Se reportó, al Director General del Insus, el seguimiento de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios a cargo del Insus, verificados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: El 17 de febrero de 2021 se celebró la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios al 31 de diciembre del 2020, conforme la normatividad vigente en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el cuarto trimestre de 2020 se reportan las siguientes acciones: Al 31 de diciembre del 2020, se diseñó y se registró en la Secretaría de la Función Pública el Programa de Administración de Riesgos 2021 , incorporando riesgos que permitan fortalecer el cumplimiento de programas presupuestarios mismos que se citan : 1.-Suelo regularizado sin apego a la normatividad vigente 2.-Programas Institucionales Federales operados sin cumplir con las metas programadas 3.-Insuficiente oferta de suelo apto para proyectos de gestión de suelo. 4.-Que el suelo en el que el INSUS tenga la posibilidad de regularizar, no sea apto para acciones de regularización. 5.-No concretar las acciones interinstitucionales para la adquisición de suelo federal por cambios en las administraciones de dependencias y entidades con las que se realizan acciones conjuntas. 6.-Recursos financieros autogenerados que resulten insuficientes para financiar la adquisición de suelo. 7.-Recursos Financieros autogenerados insuficientes para estudios y proyectos 8.-La Información Institucional expuesta al uso inadecuado por personal no autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Para el cuarto trimestre de 2020 se reportan las siguientes acciones: Se elaboraron los informes trimestrales de Contraloría Social en el marco del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos y de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2020. Se realizó, en conjunto con el Departamento de Atención Ciudadana del Insus, el seguimiento a la conformación de Contralorías Sociales con las Representaciones Regionales del Instituto y se promovió la carga de información en el Sistema de Información de Contraloría Social, en atención a la solicitud realizada por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: Durante el primer trimestre se elaboró el último informe de Contraloría Social en el marco del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos y de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2020. En atención a la solicitud realizada por la Secretaría de la Función Pública se realizó, en coordinación con el Departamento de Atención Ciudadana del Insus, el seguimiento a la conformación de Contralorías Sociales con las Representaciones Regionales del Insus, y se promovió la carga de información en el Sistema de Información de Contraloría Social. Con fundamento en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, se elaboraron los documentos normativos de Contraloría Social del Programa para Regular Asentamientos Humanos y de la vertiente de Regularización y certeza Jurídica del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para el cuarto trimestre de 2020 se reportan las siguientes acciones: No se realizaron procedimientos durante el cuarto trimestre 2020, en cumplimiento al numeral 6 del Oficio No. 307-A-2095 de fecha 5 de octubre del 2020 suscrito por la Unidad de Política y Control Presupuestario en el que se informaron las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2020. Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: Durante el primer trimestre 2021 se llevaron a cabo 23 procedimientos, mismos que fueron registrados en la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el cuarto trimestre de 2020, se reportan las siguientes acciones: Durante los meses de noviembre y diciembre del 2020 se llevó a cabo la recopilación de información de las diversas unidades administrativas para la elaboración del "Programa Anual de Adquisiciones 2021" Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 26 de enero del 2021, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS, en la que se aprobó el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto Nacional del Suelo Sustentable para el ejercicio 2021, por un importe de $77,858,493,00 (Setenta y siete millones ochocientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n). Dicho programa está publicado en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para el cuarto trimestre de 2020 se reportan las siguientes acciones: Se liberó la operación de los proyectos "Sistema de Control de Juicios " y "Sistema de Control y Radicación de Recursos" Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: En materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la entidad presentó, durante la Primera Sesión de COCODI, celebrada el 17 de febrero del 2021, el cierre, al 31 de diciembre de 2020, del Programa Institucional de Tecnologías, logrando un cumplimiento del 90 %, con lo que se logra optimizar el uso de las herramientas tecnológicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para el cuarto trimestre de 2020 se reportaron las siguientes acciones: Se realizaron las siguientes difusiones, a través de correo electrónico, a 630 servidores públicos: 1. Convocatoria al Conversatorio de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público. 2. Cuestionario sobre el estado de la Nueva Ética Pública. 3. Transmisión en vivo del Conversatorio de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público. 4. 4 infografías sobre el curso Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público. 5. Versión amigable del Código de Ética. Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: A través de correo electrónico, se realizó la difusión de 4 infografías, sobre la convocatoria del curso Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, con un alcance de 630 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el cuarto trimestre se reportan las siguientes acciones: Se llevaron a cabo la tercera Sesión Ordinaria, y la Primera Sesión extraordinaria 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante la Tercera Sesión Ordinaria se presentaron los avances en el Programa Anual de Trabajo, y el Tablero de Control. De igual forma se aprobó el Programa de Capacitación en Materia de Nueva Ética Pública y Conflictos de Interés 2020-2024 y se identificaron los Riesgos en los Procesos Sustantivos del Instituto Nacional del Suelo Sustentable. Durante la Primera Sesión Extraordinaria se presentaron 3 denuncias sobre posibles actos de corrupción, remitidas al CEPCI mediante correo. Para el primer trimestre de 2021 se reportan las siguientes acciones: Durante la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI, celebrada el 31 de marzo de 2021, se presentaron y aprobaron los siguientes documentos: ° Programa Anual de Trabajo. ° Código de Conducta del Insus. ° Informe Anual de Actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado del análisis del compromiso, y dado que el Instituto Nacional del Suelo Sustentable no realiza contrataciones a través del Servicio Profesional de Carrera, se determinó que el compromiso no es aplicable al Insus.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La normatividad interna del Instituto se encuentra vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La normatividad de los procesos sustantivos del Instituto se encuentra vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La normatividad de los procesos sustantivos del Instituto se encuentra vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales del Instituto se encuentran actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de Organización se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con base en las atribuciones y competencias del Instituto, y derivado del análisis de cada uno de los compromisos presentados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, se determinó que no se puede dar seguimiento al compromiso debido a que el Instituto no tiene facultades para iniciar procedimientos legales en la materia
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Tras la valoración de cada uno de los inmuebles, se ha determinado que existe un óptimo aprovechamiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Tras el análisis de los bienes inmuebles, se determinó que todos son aprovechados de manera óptima.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad para la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles del Instituto se encuentra actualizada.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética, con la finalidad de contribuir a la prevención de la corrupción ha difundido 1 banner relativo a la Legalidad en el Servicio Público, concerniente la campaña "Principio o valor del mes". Se realizó la difusión de recomendaciones de diversos libros y películas que se encuentran relacionadas con el Principio de Legalidad, mediante dos cápsulas informativas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el primer trimestre se dio seguimiento al acuerdo número 2/2020. La Secretaría General promoverá ante las instancias correspondientes, la modificación de los indicadores de la Procuraduría Agraria correspondientes a los tres programas operativos que opera la procuraduría Agraria (E001. Procuración de Justicia Agraria, E003. Ordenamiento y regulación de la Propiedad Rural y U001. Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios) derivado de la variación del 10% entre las metas alcanzadas y programadas. Para ello se realizaron propuestas de modificación de los indicadores del programa E001 y se encuentra en revisión de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, de acuerdo a los lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los indicadores de Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	a) Se envió la Circular CGOR4T/015/2021 de fecha 10 de marzo 2021, dirigida a los Representantes de la Procuraduría Agraria, tomando en consideración las etapas de semaforización por la que atraviesa el país, se solicitó a las 32 representaciones se informara a los Comisariados ejidales la existencia de la plataforma denominada ""Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"", proporcionando la liga electrónica para su consulta https://alertadores.funciónpublica.gob.mx/. Para la difusión se sugirió, que con base en las medidas establecidas por la contingencia sanitaria provocada por la enfermedad causada por el virus SARS-Cov-2, se entregue por oficio y de manera personal a los comisariados Ejidales que determinara cada Representación, considerando que los comisariados ejidales seleccionados no tengan algún conflicto con relación a su nombramiento. Asimismo, se proporcionó un modelo de oficio para turnar a los comisariados ejidales, en el cual se deben precisar los siguientes puntos: 1.- Señalar expresamente que "La plataforma garantiza en todo momento en anonimato en las alertas, en la confidencialidad de las comunicaciones y en la identidad del alertador". 2.- Indicar que, a través de esta plataforma, se puede alertar sobre probables irregularidades administrativas o presuntos actos graves de corrupción relacionados con cohecho, peculado y desvió de recursos públicos, de los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3.- Referir el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2019, así como su reforma del 11 de junio de 2020. b) Se dio seguimiento a través de los Consejos Técnicos Estatales para reiterar la importancia de que se utilice en los medios electrónicos disponibles el material de difusión para la sensibilización de los servidores públicos respecto del apego y cumplimiento a los códigos de conducta e integridad institucional. En las actas de Consejo Técnico Estatal se establece el compromiso de continuar difundiendo el material de sensibilización a la estructura territorial, mediante oficios CGOR4T/006/2021 y CGOR4T/016/2021, por las que se promueve la Campaña Cero Tolerancia a la Corrupción. Difusión de la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria en las áreas de atención al público y ante los Comisariados Ejidales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió la Circular CGOR4T/015/2021 de fecha 10 de marzo 2021, dirigida a los Representantes de la Procuraduría Agraria, tomando en consideración las etapas de semaforización por la que atraviesa el país, se solicitó a las 32 representaciones se informara a los Comisariados ejidales la existencia de la plataforma denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"", proporcionando la liga electrónica para su consulta https://alertadores.funciónpublica.gob.mx/. Para la difusión se sugirió, que con base en las medidas establecidas por la contingencia sanitaria provocada por la enfermedad causada por el virus SARS-Cov-2, se entregue por oficio y de manera personal a los comisariados Ejidales que determinara cada Representación, considerando que los comisariados ejidales seleccionados no tengan algún conflicto con relación a su nombramiento. Asimismo, se proporcionó un modelo de oficio para turnar a los comisariados ejidales, en el cual se deben precisar los siguientes puntos: 1.- Señalar expresamente que "La plataforma garantiza en todo momento en anonimato en las alertas, en la confidencialidad de las comunicaciones y en la identidad del alertador". 2.- Indicar que, a través de esta plataforma, se puede alertar sobre probables irregularidades administrativas o presuntos actos graves de corrupción relacionados con cohecho, peculado y desvió de recursos públicos, de los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3.- Referir el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2019, así como su reforma del 11 de junio de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer trimestre del ejercicio 2021, difundió 9 invitaciones a los Cursos: "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO" y "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer trimestre de 2021, difundió 5 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Con corte al 31 de marzo de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, ha difundido 4 banners relativos al tema Conflictos de Intereses, referentes a la campaña de difusión "Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a la pandemia se ha impulsado el uso de la videoconferencia como medida completaría a las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) utilizando los productos de la suite de office 365 la cual incluye Teams que es un servicio para trabajo colaborativo. Se ha utilizado one drive como medio para el trabajo colaborativo y a distancia. Que son las herramientas que la institución pone a disposición del personal y por medio del cual se atienden solicitudes entre áreas y se evita el uso de recursos materiales ya que se realiza de forma digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones de las medidas de austeridad, así como las reducciones en el presupuesto autorizado que afectó de manera directa los gastos de operación en los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID), así como la evaluación a programas presupuestarios 2020, emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP se dio seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021, los cuales se solicitaron a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU para la gestión ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. Asimismo, se realizó el reporte de avance de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa E001 que resultaron de la Evaluación de Procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentaron en la primera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondiente a los programas que opera la institución y a fin de cumplir con las metas establecidas, se realizaron ajustes a las metas en los indicadores que lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requirieron, esto tomando en consideración las medidas para atender la emergencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó un análisis del número de núcleos reconocidos por el RAN (32,203), para notificar a 232, Comisariados ejidales seleccionados la existencia de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos, con los siguientes criterios a considerar en su selección, para con sus Jefes de Residencia: -Seleccionar dos núcleos agrarios por Residencia. -El acceso derivado de la semaforización sanitaria por cada estado de la República Mexicana - El acceso a los núcleos agrarios elegidos, derivado de la semaforización sanitaria por cada estado de la República Mexicana y/o a través de los diversos medios de comunicación. - Que tenga sus derechos a salvo, en sus representaciones ejidales y/o comunales. -Difundir entre los Comisariados Ejidales seleccionados la existencia de la Plataforma de Alertadores Internos y externos. En atención a las Circulares CGR4T/036/2020 y CGR4T/039/2020, por las que se determinó que, con motivo de la pandemia generada por el SARS CoV2 y conforme al sistema de semáforo por regiones determinado por cada entidad federativa, los Representantes facilitaran el trabajo de manera presencial; asimismo, con el soporte fotográfico de los materiales que se localizan en las oficinas de las Representaciones. En las actas y las cédulas de verificación de los CTE se evidencia el compromiso de difusión sobre la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria. Se envió la Circular CGOR4T/015/2021 de fecha 10 de marzo 2021, dirigida a los Representantes de la Procuraduría Agraria, solicitando a las 32 representaciones se informara a los Comisariados ejidales la existencia de la plataforma denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", proporcionando la liga electrónica para su consulta https://alertadores.funciónpublica.gob.mx/. Asimismo, se proporcionó un modelo de oficio para turnar a los comisariados ejidales, en el cual se deben precisar los siguientes puntos: 1.- Señalar expresamente que "La plataforma garantiza en todo momento en anonimato en las alertas, en la confidencialidad de las comunicaciones y en la identidad del alertador". 2.- Indicar que, a través de esta plataforma, se puede alertar sobre probables irregularidades administrativas o presuntos actos graves de corrupción relacionados con cohecho, peculado y desvió de recursos públicos, de los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3.- Referir el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2019, así como su reforma del 11 de junio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Se realizaron 135 contrataciones de manera electrónica, 132 a través de la plataforma de Tienda Digital y 3 correspondientes a las contrataciones consolidadas. Asimismo, respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	actualiza mes con mes en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se suscribieron 3 contratos consolidados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha impulsado el uso de la videoconferencia, el correo electrónico y el trabajo colaborativo utilizando las herramientas con las que cuenta esta Procuraduría. Adicionalmente los sistemas interno coadyuvan en el uso de las tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer trimestre del ejercicio 2021, ha difundido 34 cápsulas informativas relativas a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comités de Ética, como los vigilantes de la nueva ética pública, con la finalidad de fomentar acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento difundió tríptico con información sobre los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de autorización en el sistema de Normas Internas (SANI) Manual de Procedimientos en Materia Laboral, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación y en la normateca interna
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Está en proceso la actualización del Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* Oficio No. SG/012/2021 relativo a la contratación de plazas eventuales del año en curso. * Así como la evidencia de la carga de contratos por honorarios en el RHNET a través de la Función Pública. * Oficio CGOR4T/DSC/165/2021 en donde se están realizando las actualizaciones de los perfiles de la Estructura Territorial (Representantes tipo M23 y M33 con fundamento en el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria). * De los perfiles 11, se están trabajando los escenarios para actualización de puestos operativos y cambios de nivel

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de K31 a K22 de K11 a K12 de L11 a M33 de L31 a M43 de L21 a M42 * Así como la actualización de denominaciones de la Unidad Administrativa en el RHNET a través de la Función Pública. * Se anexan como soporte documental: correo electrónico de fecha 21 de enero de 2021 y 28 de diciembre de 2021 en respuesta al asunto "Aplicación del convertidor de SyS 2021".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de la actualización del Reglamento Interior de la Institución difundido en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2020, sigue en proceso de actualización el Manual de Organización General
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En la estructura territorial, se arrendaron inmuebles más económicos y se utilizaron los espacios compartidos que el INDAABIN tenía disponible.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizaron 10 consultas ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para verificar la existencia de inmuebles federales disponibles.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	° La DGPP informó que el sector central de la SEMARNAT no cuenta con recursos públicos federales (RPF) destinados a subsidios, por ello, no realiza mecanismos de participación ciudadana para su vigilancia. ° La captura de la información del Sector Central referente a los RPF se realizó en el SIPOT PNT, correspondiente a la LGTAIP Artículo 70 fracciones XV, XXI, XXIV, XXV, XXXI, XLIII. ° La PROFEPA informó que su portal, está el vínculo "Integridad Pública", para realizar Denuncias Ciudadanas de corrupción (SIDEC) https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/. ° CONAGUA Informó que solicitó la validación a la SFP los documentos de contraloría social del PROAGUA 2021. No se tiene avance debido a que el programa E006 "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos", no fue considerado por la SFP para Contraloría Social. ° ASEA informó que propuso la firma de una "Carta Intención para promover la actuación ética en materia de combate a la corrupción en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos a nivel nacional" entre la ASEA y la AMEXHI. ° *Para establecer contacto y comunicación con los Regulados y la ciudadanía, la UPVEP revisa y gestiona los correos electrónicos: contacto@asea.gob.mx y vinculacion@asea.gob.mx. A través de Contacto ASEA, se atienden: trámites, pagos, normatividad, denuncias ciudadanas, etc. En lo que respecta a las denuncias ciudadanas, en el primer trimestre de 2021 se recibieron y atendieron 11. A través de Vinculación ASEA, se recibieron un total de 109 solicitudes en este mismo periodo, de las cuales se ha atendido el 76.14%. ° La UPVEP inició la elaboración del Informe de Actividades de la ASEA 2020. ° CONANP realizó la carga de la información de los consejos asesores en el SIPOT de las 11 reuniones del cuarto trimestre 2020 y donde se dio cuenta del avance en los programas de trabajo acordados en la ANP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° En el tema de Contraloría Social, se envió a la SFP la propuesta del PROCODES y PROREST 2021, los cuales están en una segunda revisión por parte de SFP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La DGPP, realizó la carga de los indicadores a nivel central en tiempo y forma, por lo que no fue necesario proponer acuerdos en el COCODI. La DGPE informó que, la SEMARNAT cuenta con el seguimiento del Acuerdo SEMARNAT 01/29-09-2020. cuenta con 7 programas presupuestarios que ejercen recursos en el ejercicio fiscal 2020, cuentan con un total de 97 indicadores, de los cuales 25 han sido considerado relevantes, lo que representa el 25% del total, a continuación se mencionan los programas y el número de indicadores con incumplimiento a la meta programada: ° E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, 1. Porcentaje de funcionarios y actores estratégicos que reciben servicios de formación de capacidades para la sustentabilidad, variación (50 %), Acciones para su atención son: Se recomiendo en tanto no se pueda asegurar el presupuesto suficiente y las TIC´s para realizar esta actividad, suspender de la MIR este indicador. ° G003 Regulación Ambiental 1. Porcentaje de autorizaciones para el manejo de residuos peligrosos otorgadas, variación 16 %, acciones recomendadas: abatir el rezago, procurando la utilización de trámites en línea 2. Número de kilómetros delimitados de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, variación 14 %, acciones recomendadas: revisar la meta de este indicador de la MIR y ajustarla a la baja en congruencia con la disponibilidad de personal y presupuesto en la coyuntura actual. 3. Porcentaje de avance en la integración del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, variación 20 %, Valorar y en su caso ajustar la meta para 2021 en función al cierre definitivo de este indicador en la cuenta pública 2020. ° G030 Normativa Ambiental e Instrumentos para el Desarrollo Sustentable 1. Porcentaje de instrumentos de fomento formulados 9 % de variación, recomendación, valorar y en su caso ajustar la meta para 2021 en función al cierre definitivo de este indicador en la cuenta pública 2020. ° P002 Planeación, Dirección y Evaluación Ambiental

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Porcentaje ponderado de instrumentos de política pública disponibles para la gobernanza ambiental, variación 19%, Se recomienda replantear el indicador para el ejercicio 2021. 2. Número de programas de ordenamiento ecológico, políticas marinas o costeras o proyectos regionales formulados, actualizados, variación 40 % puntos, recomendaciones Se recomienda revisar la meta de este indicador de la MIR y ajustarla a la baja en congruencia con la disponibilidad de personal y presupuesto en la coyuntura actual, adicionalmente valorar la pertinencia de mantener el vínculo con cambio climático. La PROFEPA, CONAGUA, ASEA y CONANP reportaron que, no cuentan con Acuerdos aprobados en el COCODI al cierre del primer trimestre, relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios, en razón de que, conforme a los criterios de reporte, no se cuenta con variaciones superiores al 10 % en el cumplimiento de metas y el presupuesto ejercido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La DGDHO informó que en la Matriz de Riesgos 2021 se identificaron 4 riesgos que se ubican en el cuadrante "IV", lo que implica que tienen una alta probabilidad de ocurrencia y alto grado de impacto, los cuales son: ° Las Normas Oficiales Mexicanas no estén registradas en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad y/o Suplemento (PNIC y/o SPNIC) de instrumentos normativos. ° Mala calidad del aire por no tener implementadas al menos 5 acciones en la megalópolis. ° Incrementar la resiliencia ecosistémica y disminuir la vulnerabilidad de la población, infraestructura y servicios al cambio climático del país. ° Módulo de consulta pública interactivo de los Programas de Gestión de la Calidad del Aire (ProAires) desarrollado fuera del ejercicio fiscal. A esta fecha los riesgos identificados se han mantenido mitigados, por lo que no se han materializado al cierre del trimestre a reportar. PROFEPA Identificaron 6 riesgos potenciales, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, con los que derivan 21 acciones de control, misma que se están atendiendo. Durante el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto, adicionales a los ya reconocidos en el PTAR 2021, ni se registró la materialización de alguno que implique actos de corrupción. CONAGUA, ASEA y CONANP informaron que no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados y registrados en el PTAR 2021, ni al periodo que se reporta se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	De la fiscalización superior de la Cuentas Públicas 2018 y 2019, la ASF practicó 11 Auditorías de Desempeño a la SEMARNAT, las cuales generaron 120 resultados y se derivaron 186

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	recomendaciones De las 186 recomendaciones de los ejercicios 2018 y 2019, 3 se encuentran atendidas, 36 Respuesta en Análisis por parte de la ASF, 139 en proceso de atención por parte de la SEMARNAT y 8 con estatus de concluida sin implementar. Con fundamento en lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020 publicado en el DOF el 8 de febrero de 2021, la ASF dio inicio a los trabajos de la etapa de planeación de la Fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2020, de la Auditoría número 260-DS denominada "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Tren Maya". Por parte del OIC de la SEMARNAT, informó que al cierre del cuarto trimestre del 2020, 12 observaciones fueron solventadas (11 de las determinadas por el OIC y una por el despacho externo) 31 continúan pendientes de atención, durante el cuarto trimestre se determinaron 23 observaciones por el OIC, por lo que el saldo al 31 de diciembre de 2020 es de 54 observaciones pendientes PROFEPA informó que el OIC, tiene en seguimiento 7 observaciones de 2 auditorías de 2019 y 2 del ejercicio 2020. La ASF, tiene en seguimiento 16 recomendaciones al desempeño derivadas de 2 revisiones de la cuenta pública 2018. Finalmente el 22 de febrero del presente la ASF, presentó el informe de la cuenta pública 2019, determinando 3 recomendaciones al desempeño. CONAGUA, al período se tuvo un total de 726 (SFP-OIC-UCAOP: 229 y ASF: 497) observaciones/acciones emitidas. Observaciones pendientes y atendidas, respecto a las generadas: Solventadas 17 ante el OIC, quedando pendientes de atención 212. Por parte de la ASF, se solventaron 6 observaciones, quedando pendientes de atención 491. ASEA informó a) OIC: En el año 2019 se determinaron 11 observaciones, de las cuales fueron solventadas 8 y se tienen pendientes 3. b) Auditores Externos: En el año 2020 se determinó 1 observación, misma que fue solventada, por lo que no se tienen pendientes. c) ASF (derivado de revisión a Cuenta Pública del año): 2018: 2 observaciones pendientes cuyo estatus es "proceso de análisis" por parte de ASF 2019: 20 recomendaciones, en estatus de enviar a ASF la información para su atención. CONANP se remitió al OIC la documentación que evidencia la atención de las observaciones y recomendaciones, pendientes de atender al cierre del ejercicio 2020, las cuales son 13 generadas por el OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se tienen 24 observaciones en proceso generadas por la ASF, de las cuales se ha remitido la documentación de su atención y es la ASF, quien emite el resultado de acuerdo a sus periodos
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La secretaría informa, que a través de correo electrónico se realizó la consulta ¿Si se encuentra habilitada la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones? a la Dirección de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública. Al respecto, informaron, el 16 de marzo del presente, que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación. En cuanto esto suceda, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades, por lo que el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5 deberá registrarse en ceros o sin información.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Secretaría, informa que mediante difusión impresa (carteles) se informó a los servidores públicos y visitantes de áreas centrales de la SEMARNAT, que a través de la página alertadores.funcionpublica.gob.mx, se pueden realizar las denuncias de forma confidencial contra la corrupción. Por lo que se estima que el 100 por ciento de las personas que ingresaron al edificio principal durante el primer trimestre del 2021 recibieron la información correspondiente. PROFEPA realizó una campaña mediante comunicados internos para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Durante este trimestre se realizaron 7 comunicados CONAGUA difundió por medio del boletín institucional la infografía sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; asimismo se encuentra disponible permanetemente el material sobre el uso de la plataforma en Intranet. ASEA tiene una campaña permanente de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, efectuando las siguientes acciones: *Difusión a través del correo Comunidad ASEA en las fechas: 8 de enero; 2, 9 y 15 de febrero; así como el 10, 17 y 25 de marzo con un alcance de los poco más de 400 funcionarios de la ASEA. *Difusión por medio de tableros internos con un alcance potencial del 30% de los funcionarios con base al promedio de asistencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Difusión a través de Pantallas en ventanillas para Regulados con un alcance e impacto aproximado de 210 personas por semana (tres días por semana, en los que se atiende a los regulados), según el promedio de asistencia de externos para realizar trámites a la Agencia. CONANP difundió carteles para que los servidores públicos y visitantes, conocieran la página alertadores.funcionpublica.gob.mx, se estima que el 100 por ciento de las personas que ingresaron al edificio durante el primer trimestre del 2021 recibieron la información correspondiente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Compromiso 2: Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable del AGA: Se presentó el cronograma de actividades de UCPAST incluye la reactivación de los mecanismos de participación ciudadana (MPC), y la instrumentación del Índice de Participación Ciudadana en el Sector Ambiental (IPC Ambiental), se informó que sigue operando los MPC del CONAF, el CONAP o los Consejos de Cuenca de los organismos sectorizados de la SEMARNAT IPC Ambiental incluye todos los MPC, y se incluirá la metodología de la evaluación prospectiva Se planteó la Metodología de la Evaluación Prospectiva para el componente de calidad del IPC Se homologa y armoniza la terminología y conceptos de la Metodología de Evaluación Prospectiva y del IPC, así como la identificación de los Consejos Consultivos Compromiso 10: Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca del AGA Las OSC y la SFP generaron un diagnóstico de la información de manera reactiva como de forma proactiva y desarrollaron el Índice de Transparencia de Recursos Naturales (ITRN) apartado bosques, se realizó una primera evaluación de la información puesta a disposición de la ciudadanía sobre el tema bosque, del cual se obtuvo un resultado para el 2020 de 35% y se pretende obtener en el 2021 de 50% Se revisó la matriz de priorización Se acordó la creación de un cronograma de actividades y un plan de trabajo PROFEPA participó en 2 reuniones virtuales de seguimiento, los trabajos están en etapa de análisis y planeación. En proceso las reglas de operación para los Grupos de Monitoreo que integran cada sector (Bosques, agua y pesca). Solo hay comentarios en materia forestal. Derivado de la contingencia sanitaria el calendario de sesiones y actividades se ha visto retrasado CONAGUA Compromiso 2: proporcionó información a las OSC para la evaluación prospectiva de los Consejos de Cuenca Compromiso 10: Se realizó reuniones internas para revisar los resultados de la evaluación del ITRN y establecer un diagnóstico de la información en cuanto a disponibilidad, ubicación, actualización, etc., para implementar acciones de mejora; se realizaron reuniones con las OSC para responder dudas y se trabaja en una propuesta de Plan de Acción. Asimismo, se realizan adecuaciones al Portal de información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA Compromiso 10: Acuerdo, la ASEA emitiría la propuesta de priorización de recomendaciones al Índice de Transparencia en los Recursos Naturales (ITRN) o, en su caso, su estatus y avance para coordinar las siguientes sesiones y el apoyo que se requiera Compartió la propuesta de priorización de recomendaciones del ITRN del sector forestal, Asimismo, se identifican con colores los siguientes rubros: en color verde los que tienen menos inconvenientes para publicarse que los identificados en color amarillo o rojo. Adicionalmente, se indican las razones correspondientes a cada componente y variable para su publicación CONAP, informó que este compromiso no es aplicable a la CONANP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La DGDHO informó, que se trabajó en la definición del Programa Anual de Capacitación; y en el portal de la SEMARNAT cuenta con los enlaces correspondientes para transparencia LA DGIT, convocó a una reunión de trabajo a los enlaces de las Unidades Administrativas, misma que se llevó a cabo vía remota el 19 de marzo del presente en la que se instauró el grupo de trabajo UCPAST, emitió el "Programa de Capacitación de la SEMARNAT 2021 en materia de transparencia, difundió cursos que oferta el INAI en sus diversas Plataformas CEVINAI (en línea) y SACP (presencial a distancia), y los cursos con recursos propios del Programa de Capacitación Promovió el reconocimiento de Comité 100% capacitado, ya que los nuevos integrantes se capacitaron. Realizó el "Conocimiento del Sistema de Seguimiento a Solicitudes de Información (SISESI)", en la cual hubo una participación de 56 servidores públicos. Dio a conocer las "Modificación de Los Lineamientos Técnicos Generales para la carga en SIPOT, así como modificación a los formatos y carga en el sistema" Se subirá al portal de la SEMARNAT, sobre el Proyecto "Tren Maya" en su PRIMER TRAMO Dará seguimiento al Programa de "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, PROFEPA concluirá el Programa Anual de Capacitación 2021, mismo que se enviará a la SFP a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		más tardar el 20 de abril. Designaron el enlace de capacitación de la PROFEPA ante el INAI y la Detección de Necesidades de Capacitación 2021 en materia de transparencia. CONAGUA detectó las necesidades de capacitación en materia de transparencia, elaboró un proyecto de Guía para la atención de solicitudes de información Transparencia Proactiva: en el marco de la AGA se realizaron reuniones con las OSC para la mejora del Índice de Transparencia ITRN. ASEA elaboró un "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados". 14 personas servidoras públicas se capacitaron en diversos cursos Introducción a la LFTAIP, Clasificación y Desclasificación de la Información y Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno, entre otros. Informó que, en la Matriz de Riesgos 2021, se identificó el riesgo de corrupción: "Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos", vinculado con las actividades de supervisión e inspección que realiza la Agencia. CONAP impartió los cursos de capacitación, estuvo en mantenimiento. A través del oficio número UT/026/21, del 8 de marzo de 2021, se ratificó a la Enlace en materia de capacitación de la CONANP y se envió al INAI la Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	° La DGDHO de la SEMARNAT realizó la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, recibido mediante correo electrónico el 02 de marzo de 2021 y mediante ese mismo medio, fue enviado, a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, así como, Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados. ° PROFEPA realizó la difusión de 8 comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia Institución y se realizó la difusión de 41 comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial ° CONAGUA publicó en los Boletines Institucionales y fondos de pantalla: 3 compromisos de No impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° ASEA difunde los materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial, referente a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas de la Agencia, se difunden de manera masiva a través del correo "Comunidad ASEA"; por lo que, durante el primer trimestre se dio a conocer en tres ocasiones el material facilitado por dicha Dirección General, entre el cual destaca, el remitido mediante correo electrónico del pasado 02 de marzo referente a "Posibles Faltas Administrativas". ° La evidencia de la difusión realizada mediante correo electrónico, fue incorporada a la plataforma del SSECCOE, de manera oportuna. ° CONANP Emitió 24 comunicados a través de los correos desarrollo.humano@conanp.gob.mx y comunicados@conanp.gob.mx, dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente a las faltas administrativas en que pueden incurrir, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. ° Se adjunta el archivo "Evidencia_Compromiso de no Impunidad_Faltas Administrativas".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	° La SEMARNAT realizó la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, recibido mediante correo electrónico el 02 de marzo de 2021 y mediante ese mismo medio, fue enviado, a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, así como, Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados. ° ASEA difunde de manera permanente, los materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial referentes a la Verificación y Evolución Patrimonial, se difunden masivamente a través del correo "Comunidad ASEA"; por lo que, durante el primer trimestre se dio a conocer en tres ocasiones el material facilitado por dicha Dirección General, entre el cual destaca, el remitido mediante correo electrónico el 02 de marzo, referente a la obligación de declarar los bienes propios, del cónyuge, concubina y dependientes económicos. ° La evidencia de la difusión realizada mediante correo electrónico, fue incorporada a la plataforma del SSECCOE de manera oportuna. ° CONAGUA en la carta de Bienvenida incluyó una leyenda donde se les informa que deben presentar su Declaración inicial, asimismo se adjunta el anexo para bajas en la que se da a conocer una leyenda para informarles que deben presentar Declaración de conclusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	° La SEMARNAT realizó la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, recibido mediante correo electrónico el 02 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	marzo de 2021 y mediante ese mismo medio, fue enviado, a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, así como, Órganos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados. ° PROFEPA realizó la difusión de los comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se difundieron 41 comunicados ° CONAGUA publicó en los Boletines Institucionales, lo relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° ASEA realiza de manera permanente, los materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial, referente a las directrices y principios de disciplina administrativa, son difundidos masivamente a través del correo "Comunidad ASEA"; por lo que, durante el primer trimestre se dio a conocer al personal en tres ocasiones, el material facilitado por dicha Dirección General, entre el cual destaca, el remitido mediante correo electrónico del 02 de marzo pasado, referente a la obligación de los servidores públicos de dar un trato parejo y sin privilegios a la ciudadanía. ° La evidencia de la difusión realizada mediante correo electrónico fue incorporada a la plataforma del SSECCOE de manera oportuna, misma que puede ser identificado en el rubro de "Nueva Ética", en razón de que aún no se habilita un apartado específico para este rubro. ° CONANP Se realizó la difusión de 11 flyers del Código de Conducta de la CONANP, a través del Periódico Virtual El Aullador; ° Se adjunta evidencia con nombre Evidencia Código de Conducta_1° Trimestre
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La DGDHO de la SEMARNAT, realizó la capacitación denominada "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" el 26 de febrero, 22 y 24 de marzo del presente año. Número de participantes: 03 participantes. Fecha de reporte en el SSECCOE: 05 de abril de 2021. PROFEPA promovieron entre las personas servidoras públicas de los siguientes cursos sobre las materias: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La nueva ética e integridad en el ejercicio del servicio público", "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas". Adicionalmente se realizó la difusión de 11 comunicados para dar a conocer el curso "Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA gestionó el 2, 12, 24 de febrero y 16 de marzo del año en curso, mediante invitación a los Enlaces Administrativos en Oficinas Centrales, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para que el personal de sus UA´S participaran en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", contando con 155 constancias en el primer trimestre. En el portal de intranet de la GIFI sesensibiliza al personal manteniendo publicadas de manera permanente infografías en materia de conflictos de intereses. ASEA tiene el registro de 103 personas servidoras públicas de la ASEA capacitadas en el curso: "Los Conflictos de Interés en el ejercicio de la función pública", impartido en la plataforma SICAVISP de la SFP. CONANP emitió 111 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso" Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", del cual, a la fecha se cuenta con 617 constancias de personas Servidoras Públicas que han realizad dicho curso. Se adjunta la siguiente evidencia: *Evidencia de mails Curso Conflictos_1T *Mail de Confirmación de registro en SSECCOE *Formulario_Registro_Capacit_Conflictos_1T_1 *Formulario_Registro_Capacit_Conflictos_1T_2
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La DGDHO de la SEMARNAT informó, que durante el primer trimestre 2021 no se presentaron consultas sobre temas de conflictos de interés, la evidencia se registró en el SSECCOE el 05 de abril del presente. PROFEPA realizó una campaña de difusión para la asesoría y consultas en materia de Conflictos de Interés, sin embargo, no se recibieron solicitudes para atender asesorías o consultas sobre el tema de Conflictos de Interés. Así mismo se adjuntó en el SSECCOE la evidencia correspondiente. En la CONAGUA no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en temas de conflictos de interés ante el Comité de Ética. En la ASEA no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en temas de conflictos de interés ante el Comité de Ética. El formulario correspondiente al Primer Trimestre del 2021, se incorporó al SSECCOE el 06 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		abril del año en curso. CONANP Compromiso sin avances a reportar, para este trimestre la capacitación sobre elementos fundamentales del Conflicto de Intereses es 0.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 1° trimestre se emitieron 111 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.com, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso" Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", del cual, en este trimestre se cuenta con 617 constancias de las personas Servidoras Públicas que realizaron dicho curso. Se adjunta la siguiente evidencia: *Evidencia de mails Curso Conflictos_1T *Mail de Confirmación de registro en SSECCOE, *Formulario_Registro_Capacit_Conflictos_1T_1 *Formulario_Registro_Capacit_Conflictos_1T_2
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La DGDHO de la SEMARNAT reportó: ° Número de requerimientos recibidos: 123. ° Número de requerimientos atendidos en tiempo: 122. ° Número de prórrogas solicitadas: 0. ° Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0. ° Número de requerimientos en trámite: 1. PROFEPA 1. Número de requerimientos recibidos (6) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (3) 3. Número de prórrogas solicitadas (0) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (0). CONAGUA 1.Número de requerimientos recibidos: 15 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 15 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Número de requerimientos recibidos = 23 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 18 3. Número de prórrogas solicitadas = 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1 (3 requerimientos continúan en proceso de atención al 31 de marzo, mismos que están dentro del plazo de atención establecido) CONANP informó que no recibió solicitud de autoridad investigadora correspondiente, para la integración de expedientes de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La DGRMIS de la Secretaría reportó, que como parte de este compromiso por lo que hace a su cumplimiento en el primer trimestre 2021, me permito informar que el "Compromiso no es aplicable en el periodo", esto en virtud de que los cursos comienzan en abril de 2021 en el SICAVISP (Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos). No obstante, se procurará que los servidores adscritos al área convocante tomen un curso en este 2021. PROFEPA Debido a la continuidad de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y a que únicamente realizan guardias y home office, el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, no ha estado en posibilidades de asistir a algún curso en materia de Procedimientos Administrativos de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas, sin embargo una vez que las actividades se reanuden de manera normal, se procederá a tomar los cursos respectivos. Mediante correo electrónico se dio a conocer a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría y a los encargados de cada Delegación, que a partir del 24 de marzo de 2021 deberían iniciar las acciones de capacitación y actualización en el "Modulo de formalización de Instrumentos Jurídicos" del sistema COMPRANET, proceso que durará aproximadamente dos semanas, luego de las cuales, quienes participen exitosamente, podrán obtener su certificación CONAGUA informó que no se efectúo curso en el periodo. ASEA informó que no se efectúo curso en el periodo. CONANP informó que las áreas convocantes de la CONANP, fueron notificadas de los cursos del Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, por lo que se enviaron correos para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		convocar a la asistencia de los cursos que proporcione la SFP
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La DGRMIS de la Secretaría, PROFEPA, CONAGUA, ASEA y CONANP reportaron que durante este primer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante, proveedor o contratista.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La DGRMIS de la Secretaría, PROFEPA, CONAGUA, ASEA y CONANP reportaron que durante este primer trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor, por lo que, no se reportaron a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGRMIS informó que no se realizaron ampliaciones a las partidas de los conceptos del artículo 10 de la LFAR, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular, las cuales cumplen con los procedimientos consolidados llevados a cabo por la SHCP Con relación al artículo 12 de la LFAR, se han acatado las medidas ahí señaladas, destacando que se realizó la contratación de un despacho externo para el Dictamen de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, debido a que la Secretaría se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme al CFCDMX Se privilegia las estrategias de contratación como contrato marco y consolidación de los servicios para obtener las mejores condiciones para el Estado. La DGDHO, en relación al artículo 12 fracción tercera de la LFAR, con vigencia realizó la conversión de 22 puestos de nivel L a M, y con vigencia del 1 de febrero de 2021, se modificaron los puestos de gabinete de apoyo y del servicio exterior de esta Secretaría, atendiendo a la normatividad aplicable. PROFEPA reflejó en una disminución sensible del gasto corriente de con relación con el mismo periodo del ejercicio 2020. Asimismo, se emitió la Circular para dar a conocer las disposiciones en materia presupuestal en observancia a la LFAR y sus Lineamientos publicados en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y 18 de septiembre de 2020 El presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. Se realizaron contrataciones consolidadas para racionalizar el gasto, como, arrendamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		una flotilla vehicular terrestre, el servicio de boletos de avión nacionales e internacionales, de suministro de vales electrónicos de gasolina, el aseguramiento de la flotilla vehicular, limpieza integral, jardinería y de fumigación CONAGUA reportó que los conceptos de arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, viáticos, pasajes, remodelación de oficinas, servicios de telefonía fija y celular, y viáticos, necesarios para cumplir con las funciones de la Comisión, tuvieron un nivel de gasto inferior o nulo respecto al programado durante el primer trimestre de 2021 ASEA dio cumplimiento a las medidas de racionalidad del gasto, enviando $1.7 mdp al Ramo 23 correspondiente a ahorros derivados de conversión de plazas: 16 puestos con nivel de transición L31 a M43, así como 3 puestos con nivel L21 a M42 En cuanto al artículo 11 de la LFAR se informa que, durante el primer trimestre del 2021 no se han erogado recursos por concepto de congresos y convenciones Da monitoreo permanente a los conceptos de gasto regulados en el artículo 10 de la LFAR, a efecto de no sobrepasar el límite establecido por el citado artículo CONANP eliminó el proyecto de proceso de contratación del servicio de mensajería local para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGRMIS, informó que se ejecutaron en su mayoría los convenios modificatorios celebrados al amparo del artículo 92 del Reglamento de la LAASSP, no se reportaron ahorros, las diferencias entre lo programado y lo efectivamente ejercido en cualquier servicio contratado de tipo abierto, se ajustan para cubrir las presiones de gasto del mismo servicio para las contrataciones anuales. Derivado de la contingencia, así como las medidas de contención implementadas en el país, se vio afectada de manera considerable la operación de esta Secretaría; y en consecuencia, los requerimientos hechos por parte de las Unidades Responsables cambiaron drásticamente, por lo que se estima que en este ejercicio no se verán reflejados ahorros como tal. PROFEPA informó que como resultado de las estrategias de contratación, a través de contrataciones consolidadas, se han generado ahorros, cuyas economías, son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, ya que es el área facultada para tal efecto CONAGUA informó que en cifras preliminares reportan que al primer trimestre del año se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tenido un menor gasto administrativo, destacando el menor gasto en arrendamientos en particular el de equipo informático y de edificios y locales, combustibles, remodelación de oficinas, papelería y viáticos y pasajes, principalmente ASEA dio cumplimiento con las medidas de racionalidad del gasto, enviando $1.7 mdp al Ramo 23 correspondiente a ahorros derivados de conversión de plazas: 16 puestos con nivel de transición L31 a M43, así como 3 puestos con nivel L21 a M42. CONANP realizó diversas acciones para reducir los recursos en partidas como la de viáticos y pasajes reduciendo las comisiones, aplicando la modalidad de videoconferencias y solo en casos muy necesarios son autorizados. También otra de las acciones es que se redujeron partidas no prioritarias, ampliando a partidas con mayor necesidad como la luz, agua; se dio seguimiento a las condiciones de los contratos suscritos de acuerdo la normatividad vigente y por último no se autorizaron programas nuevos o ampliado los existentes
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	° En ofimática se ha fomentado el uso de software libre ° Se promueve: postgresql como base de datos y herramientas de software libre para desarrollo. ° En la mesa de ayuda se implementó la solución de servicios de TIC: GLPI. ° Se fomenta el uso de plataformas libres para Video Conferencias en un servidor de la SEMARNAT denominado jitsi ° Se implementó una nube privada en software libre: NextCloud Se compartió la plataforma del trámite electrónico de la Cédula de Operación Anual (COA) de SEMARNAT con la ASEA, en una misma plataforma se comparten recursos tecnológicos de infraestructura y software de la SEMARNAT para la recepción de la información de la COA para ambas instituciones: SEMARNAT y la ASEA PROFEPA realizó la instalación del software libre (SL) en 9 equipos de usuarios, la paquetería de ofimática se encuentra instalada en 384 equipos de cómputo. En relación con la mesa de ayuda se ejecutaron pruebas de operación para la integración entre el Directorio Activo y la Plataforma (GLPI de software libre) y se dio inicio a las altas de usuarios y perfiles CONAGUA Promovió el desarrollo de sistemas de información con lenguajes abiertos para sustituir las herramientas privativas, se implementó un plan para la sustitución de la herramienta de ofimática Microsoft Office, por la suite de Libre Office de libre licenciamiento, se cambió la expectativa de conclusión a julio de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se aloja la infraestructura de diversas dependencias y entidades del Sector Medio Ambiente en el Centro de Datos de la CONAGUA, en 2020. ASEA La iniciativa actual de "Servicio de desarrollo y mantenimiento a los sistemas de información en la modalidad de fábrica de Software", está orientada al desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de los sistemas existentes, preferenciando el uso software libre. Se elaboró el plan de optimización sobre el uso de los recursos de la nube, con el objetivo de hacer más eficiente, escalable y flexible la plataforma tecnológica de la Agencia. Se adjudicó el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y 4 servicios para telecomunicaciones (Telefonía IP, Internet Corporativo, Red Lan, Red WLan y Firewall), bajo el esquema de contrato marco con plurianualidad, los cuales nos permitirán dar continuidad a los servicios hasta por 36 meses. Se obtuvieron precios competitivos y se economizarán recursos ya que los costos obtenidos no se verán impactados por los índices inflacionarios CONAP Implementó el uso del software "Libre Office" para todos sus equipos de cómputo, hace uso constate de las plataformas y servicios de Videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales, y desde las mismas direcciones regionales con sus Áreas Naturales Protegidas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Relacionado a los trámites en proceso de digitalización "CNANP-00-001 y CNANP-00-011" se han realizado las siguientes acciones: Envió de Carta de confidencialidad a RENAPO para la elaboración del convenio. RENAPO envió correo solicitando algunas modificaciones de información previamente enviada. Se trabajo con las adecuaciones de los puntos solicitados ante RENAPO. Se han hecho ajustes técnicos al Portal Web en caso de no poder contar con el convenio con RENAPO. Se han realizado pruebas internas del Portal Web, con la finalidad de que su funcionamiento sea el optimo y adecuado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRMIS informó que se exceptúan de dicho ordenamiento las autorizaciones presupuestales plurianuales de arrendamiento vehicular. Durante el periodo que se reporta, el ejercicio de los recursos no ha excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (2020). Combustible para vehículos, (26103) Se celebró el convenio modificatorio del contrato de 2020, , monto asignado anual 508,318 pesos, mismo que se racionalizado en función de la reducción de las actividades de la Dependencia en durante la contingencia. Arrendamiento de inmuebles, (32201) se tiene en renta un inmueble que alberga el archivo de concentración de la Dependencia, cuyo costo anual para el 2021, se ha pactado al mismo costo de 2020, monto asignado anual 2,859.168.00 Viáticos, (37504) se realizó una visita urgente con viáticos para verificar un inmueble en Michoacán, monto asignado anual 13,736. Alimentos de cafetería para las reuniones de trabajo, partida 22104 no se realizaron adquisiciones adicionales, monto asignado anual 0. Suministro de agua purificada, partida 22104. Se celebró el convenio modificatorio del contrato de 2020, Monto asignado anual 112,687 Papelería, partida 21101. no se realizaron adquisiciones adicionales. monto asignado anual 25,043 Pasajes aéreos y terrestres, partidas 37104, 37201 y 37204. se realizaron una comisión vía terrestre y una vía aérea, monto asignado anual 129,904. PROFEPA Contratación del servicio de aseguramiento de la flotilla vehicular; a través de contrato marco para productos de licenciamiento Microsoft; limpieza; arrendamiento de una flotilla vehicular agencia de viajes para el suministro de boletos de avión; adquisición de tarjetas electrónicas para el suministro de gasolina a vehículos terrestres, aseguramiento de bienes (contenidos y embarcaciones); suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos para peticiones mensuales, etc.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA A través de la DGRMIS se realizó: 1. Vales y Tarjetas electrónicas para suministro de combustibles para vehículos 2. Arrendamiento de transporte vehicular terrestre 3. Suministro de Energía Eléctrica CFE. 4. Suministro de Agua en Inmueble SACMEX. 5. Servicio integral de Reservación y Expedición de boletos de transportación aérea nacional e internacional para funcionarios de la "ASEA". 6. Eventos y apoyo logístico 7. Adquisición de Materiales y útiles de Oficina CONANP En la 1a. Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAP 2021, se presentaron las acciones de mejora implementadas como parte de las medias de austeridad en la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGPE elaboró, con base en información proporcionada por la Dirección General de Programación y Presupuesto, una nota para la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI sobre los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios a cargo de la Secretaría, con recomendaciones específicas para el mejor desempeño de algunos de éstos. Conforme al acuerdo SEMARNAT 01/29-09-2020, de la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del COCODI se enviaron mediante oficio las recomendaciones pertinentes a las UR encargadas de los indicadores que presentaron una variación de más de 10 puntos porcentuales con respecto a la meta establecida para que ajustaran sus metas. Al respecto se recibió respuesta mediante los oficios que se anexan y se realizó una nota para la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI al respecto. PROFEPA Realizó un análisis del Programa presupuestario G005 y no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia; sin embargo, se identificó que el diagnóstico es obsoleto e incongruente con la estructura programática actual por lo que está en proceso de actualización. CONAGUA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de la propuesta de diagnóstico del programa G010 presentada en diciembre, la Dirección de Planeación de SEMARNAT hizo una serie de observaciones al documento para mejorar la propuesta y enviarla en su momento a la SHCP. Se actualizó el diagnóstico en donde se prioriza la atención a la administración del agua y se elimina lo correspondiente al río Tula y la provisión de bienes y servicios. ASEA La MIR 2020 del programa G031 fue valorada como factible, se identificaron observaciones de la UED. Los ajustes a la operación de la USIVI, se solicitó ajustar algunos elementos al resumen narrativo del indicador de componente "Porcentaje de cierres y resoluciones emitidas de los actos administrativos de inspección y verificación". Se remitieron a la DGPE y DGPOP de la SEMARNAT los Formatos (DDD-A) con los ajustes propuestos a la MIR 2021 del Pp G031, para solicitar la modificación extemporánea de dicho instrumento. Se reportó a la SEMARNAT, el cumplimiento al 100% de 3 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) a cargo de la ASEA, de los 4 que se encontraban pendientes de reportar al cierre de 2020 y se envió la evidencia correspondiente. Respecto al ASM pendiente, se reportó un avance del 98% y se estimó como nueva fecha de conclusión el 30 de junio de 2021. CONAP Modificaron los formatos (DDD-A) para las MIR 2021 de los Pp U040 y S046, de acuerdo a las observaciones preliminares emitidas por el CONEVAL de diciembre, y se enviaron nuevamente para su validación. Con los Formatos DDD-A validados por el CONEVAL, en marzo se realizaron los ajustes y modificaciones a las MIR 2021 de los Programas presupuestarios S046 y U040 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los cuales a la fecha se encuentran en el estatus de "validados" por la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se elaboró, con base en información proporcionada por la Dirección General de Programación y Presupuesto, una nota para la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI sobre los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios a cargo de la Secretaría, con recomendaciones específicas para el mejor desempeño de algunos de éstos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA En la 1er Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el cierre del ejercicio 2020 del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" sin que al momento, se haya solicitado valorar la alineación del Pp G005 con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA 1. En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de la ASEA, se presentó el porcentaje de cumplimiento de metas de los indicadores de la MIR del Programa presupuestario G031 al cierre del cuarto trimestre de 2020, así como las justificaciones correspondientes. De los 8 indicadores presentados, 4 superan la meta, 2 cumplen al 100% y 2 quedaron por debajo de la meta. En la siguiente Sesión, se presentarán los avances de los indicadores al primer trimestre de 2021. Durante la Primera Sesión Ordinaria 2021 2. Durante el primer trimestre de 2021, la UPVEP reportó los principales resultados y logros de la ASEA correspondientes al ejercicio 2020 para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública 2020. 3. Asimismo, contribuyó a la atención de los requerimientos de información sobre los instrumentos de planeación estratégica y evaluación del desempeño institucionales, realizados por la Auditoría Superior de la Federación para la ejecución de la Auditoría Especial de Desempeño que está practicando actualmente dicha instancia de fiscalización a la ASEA. CONANP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 11 de febrero de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, en la cual en el apartado "Desempeño Institucional", se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 4 riesgos que podrían ser susceptibles a actos de corrupción, mismos que se identificaron a través del PTAR 2021 y se establecieron los mecanismos de control que se realizaran: 1. Autorización de solicitudes de aprovechamientos forestales maderables, cambio de uso de suelo en terrenos forestales y Certificado Fitosanitario de Importación revisadas que no cumplan con los estándares de calidad. Mecanismo: Elaboración de criterios internos generales de apoyo a la gestión forestal 2. Trámites atendidos fuera del plazo establecido en la Ley Mecanismos: Definición de la revisión y análisis de los MP y MOE de la DGGIMAR, Identificación de cursos de capacitación; propuesta de modificación de los artículos 34 al 38 del Reglamento PLAFEST; Revisión de Cédulas de Registro de Metas del personal operativo de confianza y sindicalizado. Coordinar reuniones con personal a fin de definir las nuevas líneas de trabajo. 3. Los Instrumentos normativos de carácter ambiental respecto al aprovechamiento sustentable y conservación de los recursos naturales no están disponibles. Mecanismos,: revisiones de los procedimientos en la LGDFS y analizar los trámites y requisitos en la regulación Solicitar información sobre los avances de la publicación del Reglamento de la LGDFS. 4. Incrementar la resiliencia ecosistémica y disminuir la vulnerabilidad de la población, infraestructura y servicios al cambio climático del país. Mecanismo, realizar revisiones a la información de manera oportuna y confiable, analizar la información disponible de la ENCC PROFEPA No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción Mecanismo, se elaboró un proyecto de procedimiento para la identificación de riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales. CONAGUA Compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Definió las acciones a seguir para integrar el Mapa, la Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, identificando ocho riesgos institucionales, de los cuales uno de ellos se clasifica como de corrupción: "Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos" En el PTAR 2021 se comprometieron las siguientes acciones de control para evitar la materialización del riesgo, mismas que están en proceso de cumplimiento 1. Formalizar y aplicar Encuesta de satisfacción sobre visita de inspección 2. Diseñar y formalizar una carta de integridad para los servidores públicos que participan en los actos de autoridad, con el objeto de que conozcan el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y gestionen adecuadamente los conflictos de interés CONANP Se integró a la Matriz y Mapa de riesgos institucional que se
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	LA UCPAST informó que se están analizando los mecanismos de participación ciudadana: CONAF; CONAP; Consejo de Cambio Climático (C3); (CNH); (CONAVIS); (SINADES). El análisis se enfoca exclusivamente en los aspectos y mecanismos de la participación ciudadana, es decir, sólo se refiere a promoción, apoyo, organización, seguimiento y evaluación de la participación de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales. No aborda temas relativos a los mecanismos de contraloría social, esto debido a que conforme a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el artículo 159 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y el artículo 12, fracciones I y II, del Reglamento Interior de la SEMARNAT, los mecanismos de participación ciudadana en los que interviene la UCPAST no involucran la vigilancia en el ejercicio de recursos públicos. PROFEPA En la página principal de la PROFEPA, se encuentra el vínculo "Integridad Pública", dentro del cual se ubica la liga: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ CONAGUA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se envió solicitud de validación a la Secretaría de la Función Pública de los documentos de contraloría social del PROAGUA 2021 para su posterior difusión. No se tiene avance ya que en el presente año el programa E006 "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos", no fue considerado por la SFP para Contraloría Social ASEA 1. Difusión de temas relativos a anticorrupción, principios y valores del servicio público de la ASEA como parte de la participación en las dinámicas de capacitación del programa "Muros de Agua-José Revueltas" en las Islas Marías. 2. Planteamiento de una Carta Intención para promover la actuación ética en materia de combate a la corrupción en el marco de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos a nivel nacional" entre la AMEXHI y la ASEA. 3. Para establecer contacto y comunicación con los Regulados y la ciudadanía, la UPVEP revisa y gestiona los correos electrónicos: contacto@asea.gob.mx y vinculacion@asea.gob.mx. En lo que respecta a las denuncias ciudadanas, en el primer trimestre de 2021 se recibieron y atendieron 11. A través de Vinculación ASEA, se recibieron un total de 109 solicitudes en este mismo periodo, de las cuales se ha atendido el 76.14%. 4. Se implementó el servicio de Buzón UGI y contacto telefónico UGI, a través del cual se atienden consultas de los Regulados del sector Hidrocarburos CONANP Se actualizaron 4 trípticos para su difusión. Se enviaron a la SFP las propuestas de Apartado de Contraloría Social para las Reglas de Operación del PROCODES y Lineamientos del PROREST para el ejercicio fiscal 2021, los cuales fueron autorizados por la SFP
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La DGRMIS informó que, se llevaron a cabo 4 procedimientos de contratación de forma electrónica en la plataforma CompraNet, cumpliéndose el compromiso al 100%. Se reportaron y cargaron en la plataforma CompraNet 8 contratos, lo cual representa un avance del 100%. Únicamente se actualizaron dos usuarios para acreditarse en el uso de la plataforma CompraNet, con lo que se completa el 100% Se tuvieron 10 incidencias y/o inconsistencias en la plataforma CompraNet, mismas que fueron atendidas al 100%; se informa que no se tienen incidencias o inconsistencias registradas como pendientes De conformidad con lo que establece el artículo 21 de la LAASSP, el PAAASOP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA El total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica exclusivamente a través del sistema de contrataciones públicas Compranet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el 100% de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias, ya de existir alguna anomalía, la cuenta ya se encontraría suspendida o cancelada por acciones de la SHCP CONAGUA 1. Procedimientos realizados, 75% via electrónica 2. 100% de los contratos formalizados se registraron en CompraNet. 3. Usuarios acreditados. 4. Incidencias: 84; atendidas: 10 5. El PAAAS se registró en el Módulo PAAASOP Carga 1: 30/01/2021; Carga 2: 27/02/2021; Próxima: 26/03/2021 . De acuerdo al artículo 28 de la LOPSRM, los procedimientos son mixtos (electrónico y presencial), los procedimientos han sido 100% electrónicos, se realizó carga de contratos, se actualizaron usuarios y solventaron incidencias de CompraNet. ASEA ° Se realizaron 17 procedimientos de carácter electrónico, lo que representa el 100% de los procedimientos efectuados en el periodo. ° Se cargaron 16 contratos, lo que representa el 100% de los contratos formalizados en el periodo (el contrato restante se encuentra en proceso de firma y se encuentra en tiempo). ° No hubo altas o bajas de usuarios acreditados para el uso de CompraNet. ° Se recibieron 6 incidencias las cuales ya fueron atendidas (durante el mes de abril se recibieron 7 incidencias adicionales ° El 29 de enero de 2021 se reportó ante la SHCP el PAAAS de la ASEA La Agencia no ha llevado ni cuenta con acciones proyectadas en materia de Obra Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP Priorizó el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, ya que de un total en el trimestre de 17 procedimientos, 11 fueron a través de Licitación Pública, 2 fueron consolidados, únicamente 4 fueron de Adjudicación Directa de conformidad con los Montos Máximos de adjudicación autorizados en el CAAS, se presenta como evidencia el Reporte de Porcentaje con los datos de las contrataciones obtenidas del Sistema CompraNet. La CONANP, ha mantenido actualizado a los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Se presenta como evidencia en formato Excel en detalle de usuarios, obtenida del Sistema CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La DGRMIS informó, que se realizó la carga inicial al 100% del PAAASOP en tiempo y forma de acuerdo al artículo 21 de la LAASSP, se actualizó el PAAAS en una ocasión. Tanto el PAAASOP como sus actualizaciones contienen las contrataciones que realizará la SEMARNAT. Se formalizaron las contrataciones para el aseguramiento de vehículos y de bienes patrimoniales, conforme al acuerdo de consolidación firmado entre la SEMARNAT y los organismos del Sector. Se asistió a una revisión para la elaboración de especificaciones técnicas para el aseguramiento de bienes patrimoniales. PROFEP realizó su PAAAS 2021, el cual se encuentra a su disposición en la página Compranet, y se han realizado actualizaciones mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, se encuentran en poder de la SEMARNAT, quien es el ente consolidador. CONAGUA durante los últimos cinco días del mes se realiza la actualización en el PAAAS. En el primer trimestre del año se formalizaron dos contratos consolidados. ASEA 1. El PAAAS se cargó en CompraNet el 29 de enero de 2021; de éste se han realizado dos modificaciones correspondientes a los meses de febrero y marzo. 2. Durante el primer trimestre 2021, se realizaron dos procedimientos de consolidación. El primero con la SHCP para la adquisición y suministro de combustible de la ASEAE; el segundo en materia de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles con la SEMARNAT; al respecto, se participó en la elaboración de las convocatorias correspondientes, atendiendo, entre otros, lo relacionado con las especificaciones técnicas de las contrataciones. CONANP realizo la Carga Inicial del PAAAS, en el mes de septiembre, se presenta como evidencia la carga en su portal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	° Como medidas derivadas de la emergencia sanitaria de la epidemia generada por el COVID-19, se ha fomentado el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales del personal y delegaciones federales de la SEMARNAT. Los servicios que se han instrumentado son: VPNs, uso del correo electrónico, reuniones y foros por videoconferencias, redireccionamiento de teléfonos, equipos de cómputo, uso de sistemas web, mesa de ayuda y portales web, App Encuesta Filtro COVID-19. ° Se provee del servicio de videoconferencia en software libre jitsi, desde la SEMARNAT, uso de nube privada en software libre: NextCloud. ° Con dichas medidas se han evitado traslados a las instalaciones y se ha permitido el trabajo vía remota. ° Se anexa soporte documental PROFEPA generaron 4 accesos VPN a la red de la PROFEPA teniendo un total 49 accesos remotos a la red de PROFEPA CONAGUA con la digitalización de operación y trámites institucionales con los sistemas de información como Conagua en Línea se ha optimizado el gasto en insumos, desde papelería hasta personal necesario para la atención de los trámites involucrados, esto se ha traducido en ahorros cuya cuantificación se tiene en las áreas usuarias, con la pandemia se habilitaron accesos remotos a los sistemas de información y a servicios tecnológicos tales como correo electrónico, ampliando las capacidades de los buzones, así; como videoconferencias que permiten seguir operando institucionalmente ASEA Durante el primer trimestre de 2021 se continuo con el uso de software libre y licenciamiento para soporte técnico en apoyo al trabajo a distancia del personal de la ASEA. La DGPTI apoyó a los servidores públicos en el uso de disco virtual en la nube para el respaldo de su información, con la finalidad de agilizar el proceso de reemplazo del equipo de cómputo, logrando la sustitución de 410 equipos en 6 días hábiles, atendiendo las recomendaciones de seguridad sanitaria. Por otra parte, se promueve el uso de herramientas colaborativas como el repositorio institucional, videoconferencias, salones de chat para almacenar y llevar el control de las minutas, listas de asistencia y manuales de procedimientos. Se continuó con el apoyo tecnológico para la transmisión de foros, talleres y eventos virtuales con su respectiva retransmisión en redes sociales haciendo uso de software libre y suscripciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, llevando a cabo durante el primer trimestre 2021 un total de 251 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO de la SEMARNAT reportó, que se difundieron los valores o principios del mes, con un total de 13 comunicados, así como, 3 comunicados del Tríptico "Vigilantes de la nueva ética pública", ambos proporcionados por la SFP. PROFEPA llevó a cabo la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, Conflictos de Interés, Sistema Alertador Ciudadano y los cursos ofertados a través del SICAVISP generados por la Secretaría de la Función Pública. En materia de la Nueva ética pública se difundieron 5 comunicados. CONAGUA en el portal de intranet de la GIFI se mantienen publicadas de manera permanente infografías sobre la Nueva Ética Pública. Asimismo, se gestionó a través de los Enlaces Administrativos de Oficinas Centrales, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales para que se sensibilizara al personal de sus UA´S mediante el curso en línea sobre " La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". ASEA de manera permanente para conocimiento del personal, se realiza la difusión de los materiales de la Nueva Ética Pública mediante el correo institucional "Comunidad ASEA"; las evidencias fueron incorporadas al SSECCOE de manera oportuna el 25 de marzo de 2021. Al respecto, se detalla que se realizaron 101 acciones de difusión en materia de Alertadores Ciudadanos, 10 en materia de No Impunidad y 6 en cuanto a Conflictos de Intereses; dando un total de 117 acciones de difusión durante el primer trimestre del 2021. CONANP Emitieron 36 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso" La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", del cual, en este trimestre se cuenta con 138 constancias de las personas Servidoras Públicas que realizaron dicho curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO informó que se mantuvo debidamente integrado, conforme el requerimiento establecido por la normatividad en vigor. Se designó un Secretario Técnico Titular y uno Suplente, Un asesor del área de recursos humanos y los asesores del Órgano Interno de Control pasaron a formar parte de los miembros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con voz y voto, se llevó a cabo una en la sesión ordinaria y una extraordinaria. El Comité de Ética reportó en el SSECCOE: ° Registro de nuevos integrantes del Comité de Ética; ° Actas de las Primeras sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas ° Se cumplió con lo establecido en el PAT,Informe Anual de Actividades 2020, evidencias de invitación a capacitación en temas de ética pública, actualización del directorio, registro de liga institucional, registro de evidencias de difusión de materiales proporcionados por la SFP como triptico "Vigilantes de la nueva ética pública", lineamientos generales, principio o valor de mes, materiales propios sobre Conflictos de Interés, blindaje electoral y Programa Anual de Trabajo. PROFEPA en relación con la gestión del Comité de Ética, las actas de las sesiones y la información relativa se encuentra debidamente actualizada en el SSECCOE. Recibió una queja recibida y se encuentra dentro del plazo establecido para la atención. Así mismo se han atendido todas las actividades correspondientes al Tablero de Control 2021. CONAGUA El CEPCI se mantuvo debidamente integrado y se ha celebrado en el primer trimestre del año en curso 1 sesión ordinaria y 2 sesiones extraordinarias ASEA a) El CEPCI estuvo conformado de acuerdo con la normatividad aplicable; al respecto, se llevó a cabo la actualización del Directorio de Integrantes del Comité a través del sistema SSECCOE. b) Se celebraron dos sesiones c) Se realizaron las actividades establecidas en el PAT 2021, difusión de materiales sobre la nueva ética e integridad pública, capacitación del personal en materia de conflictos de intereses, y presentación del Informe Anual de Actividades 2020 del CEPCI. d) Se incorporaron oportunamente en el SSECCOE las evidencias de las acciones antes descritas. CONANP a) Integración: CEPCI está debidamente conformado de acuerdo a su acta de instalación; b) Celebración de Sesión: la 1° Sesión Ordinaria; c) Actividades del PAT: 1. Capacitación: Carpetas con las constancias de los cursos realizados por parte de la comunidad CONANP, Archivo con el registro de cada uno de ellos. 2. Difusión: Carpeta de Campañas 3. Denuncias: 1 , Archivo con datos de la misma 4. Gestión: Acta Primera Sesión Ordinaria 2021, Actualización de Directorio 5. Mejora de Procesos: Riesgos de Integridad, de acuerdo al PAT 2021, inicia en el 2° Trimestre d) Reporte oportuno en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Derivado de la modificación a la estructura básica de la Dependencia y al Reglamento Interior, no fue posible emitir alguna convocatoria con perspectiva de género de niveles DA a DG; se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	participó en la convocatoria con cuatro puestos de nivel de enlace. No se ha realizado ninguna convocatoria para Jóvenes Construyendo el Futuro. No se realizaron movimientos laterales en plazas vacantes, ni de movimientos laterales con perspectiva de género. Se llevó a cabo la DNC 2021 se encuentra en proceso de elaboración el PAC, se sigue con la difusión de acciones de capacitación en línea. La certificación de personas servidoras públicas no se detectaron casos para incluir en la estrategia de regularización. Se trabajó en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas adscritas al Servicio Profesional de Carrera, En los resultados de la ECCO se elaboró el proyecto para la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, Se continúa con el proceso de regularización y actualización del estatus de los Servidores Públicos de Carrera. PROFEPA Una convocatoria la cual incluye un concurso de una plaza de nivel Jefatura de Departamento. Convocatorias a jóvenes: se realizaron las modificaciones al RHNet para publicar plazas, Convocatorias a movimientos laterales, no se ha publicado, ya que no existe solicitud de las áreas respecto a esta modalidad. El PAC se encuentra en proceso de integración, no se cuenta con cifras que permitan determinar el % de cumplimiento Certificación: la SFP solicitó información del ejercicio 2020 para confirmar el registro de permanencia de 361 casos en el Sistema RHNet. Se realizó la Evaluación del Desempeño: Se elaboró y se registró el Informe de resultados de la ECCO 2020 y las PTCCO 2021 en la plataforma RHNet. CONAGUA Publicación de una convocatoria con perspectiva de género; en proceso la integración del PAC; en proceso la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2020. ASEA no le es aplicable el SPC por lo que no se reporta información PAC se tiene un avance del 7%, se promovieron cursos a través SICAVISP de la SFP, "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público"; se tomó la certificación en el "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" del sistema CompraNET. Evaluación del Desempeño se evaluó al 100% del personal de la ASEA susceptible. El ECCO-2020 se registró en RHnet y se envió vía correo electrónico a la SFP en tiempo y forma avance del 33% en la implementación del PTCCO-2021, destacando que, se informó el análisis de resultados de la ECCO 2020 a la SFP. CONANP PAC en proceso Se realizaron las Evaluaciones del desempeño 2020 de los SPC de 651, de los cuales el 100% cumplieron. El 100% de las metas colectivas de la CONANP Se capturó en Rhnet la información relativa a la presentación de los resultados de la ECCO 2019,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		así como el PTCCO 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SEMARNAT cuenta con 137 Normas Internas Vigentes al primer trimestre de 2021, mismas que se actualizarán cuando las diferentes áreas reporten el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021. Se identificó 101 procesos esenciales de ellos 9 con acciones de mejora. PROFEPA no se cuenta con modificaciones en la conformación y actualización del inventario. CONAGUA Al primer trimestre 2021, las normas internas, no han sufrido actualización, ASEA a) Se generaron los 4 instrumentos normativos siguientes: 1. Manual de Procedimientos de la Evaluación de Impacto Ambiental; 2. Manual de Procedimientos de Residuos para la Unidad de Gestión Industrial; 3. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión de Operación Integral; y, 4. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Operación Integral. b) Asimismo, se actualizó el Manual de Procedimientos para la Elaboración del Programa Operativo Anual de la ASEA, se encontraba en revisión el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios; conforme a lo anterior, el Inventario de Normas registrado en el SANI de la ASEA se conforma por 22 documentos normativos. Se informa que, el "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Procesos y Tecnologías de la Información" y los "Lineamientos para el Ejercicio del Gasto por concepto de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales" se encuentran en proceso de publicación en el DOF. Se informa que en el periodo a reportar se generó el Programa Anual de Revisión de Normas Internas de la ASEA 2021, para la actualización del marco normativo interno. b) Asimismo, en cuanto a los 16 procesos registrados en el inventario de procesos esenciales, se precisa que los mismos fueron definidos en el 2020 y no tuvieron modificación durante el primer trimestre de 2021. CONANP Se rindió el Informe de Actividades y Reporte de Estatus de Normatividad Interna Institucional 2020. Se realizó reunión virtual del Grupo de Trabajo de Normas Internas 2021, Se actualizó Inventario de Normas Internas al Primer Trimestre 2021. PROCESOS ESCENCIALES.- Se cuenta con inventario de procesos sustantivos o esenciales. - Índice cuantitativo de normas internas revisadas del inventario vigente = 9. Se encuentran en revisión en la DAJ, cabe mencionar que las modificaciones fueron motivadas por cuestiones de actualización de conceptos o cambios en nomenclatura de instituciones, así como eficientar, y adecuar el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 101 procesos esenciales (PE) de las 137 normas internas registradas en el SANI La DGIRA realizó mejora en los trámites digitales consistente en promover la notificación a través de medios electrónicos en 6 PE:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental 2. Evaluación del informe preventivo 3. Trámite unificado de cambio de uso de suelo 4. Modificación de proyectos autorizados 5. Solicitud de exención de presentación de la MIA 6. Aviso de no requerimiento de la MIA La DGZFMTAC consolidó el cronograma de trabajo respecto del trámite gestión para realizar el trámite de concesión de zona federal marítima, terrestre y terrenos ganados al mar. La DGVS redujo los plazos de respuesta de 90 a 60 días naturales y de 18 a 8 días hábiles como medida de simplificación administrativa para los siguientes procesos esenciales respectivamente: 1. Realización de trámites de vida silvestre 2. Realización de trámites de vida silvestre (licencia de prestador de servicios de aprovechamiento vía la caza deportiva) PROFEPA no se ha realizado el análisis de los procesos sustantivos de la Institución, se trabajarán durante el siguiente trimestre. CONAGUA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. ASEA en cuanto a los 16 procesos registrados en el inventario de procesos esenciales, se precisa que, los mismos fueron definidos en el 2020 y no tuvieron modificación durante el primer trimestre de 2021. CONANP elaborará un programa de trabajo para dar seguimiento al análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGDHO informó que se están revisando los procesos de las áreas de la Dependencia. Para esto, es fundamental actualizar los Manuales de Organización con las estructuras vigentes. Se agrega evidencia de los Proyectos de Manual de Organización en proceso de actualización PROFEPA no se ha realizado el análisis de los procesos sustantivos de la Institución, se trabajarán durante el siguiente trimestre. CONAGUA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. ASEA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. CONANP Se elaborará un programa de trabajo para dar seguimiento al análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_2020_6_2012211841 ingresado al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	sistema RHNET y con vigencia del 1 de enero de 2021, mediante oficio SRCI/UPRH/0014/2021 emitido por la SFP, en donde se realizó la conversión de 22 puestos de nivel L a M. Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_1_21_2102121248 ingresado al sistema RHNET y con vigencia del 1 de febrero de 2021, mediante oficio SRCI/UPRH/0187/2021 emitido por la SFP, en donde se modificaron los puestos de gabinete de apoyo y del servicio exterior de esta Secretaría, atendiendo a la normatividad aplicable. PROFEPA Se gestionó con SFP la aprobación y registro de la modificación de una plaza de la Estructura Orgánica y Ocupacional de esta Procuraduría, se capturó en el sistema RHnet el escenario de movimientos organizacionales denominado: "01_ESCENARIO_PROFEPA2103152337". No hay partida para honorarios en PROFEPA. Los escenarios de las plazas eventuales se encuentran en elaboración conjuntamente con la SEMARNAT y SFP. Se autorizaron las plazas eventuales del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, ante la SHCP con No. Oficio 307-A-0169 de fecha 26 de enero de 2021. CONAGUA Se aprobaron y registraron 2 estructura orgánicas por la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. ASEA 1Mediante oficio SRCI/UPRH/0044/2021 del 25 de enero de 2021, la SFP registró y aprobó con vigencia 1 de enero de 2021, los movimientos de conversión salarial de 19 direcciones generales, que pasaron del nivel salarial "L" al "M", por lo que al cierre del primer trimestre de 2021 no se prevén modificaciones a la estructura en el corto plazo. Las plazas eventuales se solicitó a la SFP el registro de las 107 plazas eventuales con las que se cuentan, se realizó en dos paquetes conforme las autorizaciones presupuestales realizadas por la SHCP: el primero correspondió a 78 puestos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre; y el segundo por 29 puestos para el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre del presente año, para la aprobación de las plazas eventuales se sustenta la no duplicidad de funciones con personal de estructura, así mismo su aprobación se llevó a cabo bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. La Agencia no cuenta con personal de honorarios. CONANP Cuenta con la estructura orgánica-funcional debidamente autorizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Aprobación y Registro Mediante Oficios: ° MOV-2020-16-F00-8 ° Of. No. SRCI/UPRH/0043/2021 ° DGDHO/510/0392/2021 No se cuenta con personal bajo el régimen de honorarios. Se cuenta con 98 plazas eventuales autorizadas mediante oficios No. 307.A.-0281 y 312.A.-0461.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	1. Se envió el anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT a la SFP, para solicitar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	dictamen organizacional correspondiente, con No. oficio UAF/500/442/2020, sin embargo con Oficio No. DGDHO/510/1222 de fecha 3 de septiembre del 2020, se solicitó la suspensión provisional del Dictamen Organizacional del citado Anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT, derivado de la necesidad de una revisión adicional al mismo, y una vez efectuada se notificará su continuidad. 2. Se envió a la SFP el formato Elementos de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas mediante DGDHO/510/0952/2020.Describir o mencionar el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que fue enviada mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de diciembre de 2020*. PROFEPA no ha realizado modificaciones a las estructuras orgánicas. ° CONAGUA envío el formato de "Elementos de Análisis" a la cabeza de sector, derivado de los complementos solicitados por la SFP ° ASEA en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, el 18 de diciembre de 2020 se envió a la SFP por conducto de la SEMARNAT, los elementos de análisis de la estructura orgánica de la ASEA, que servirán para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas en la APF, los cuales están integrados por: la Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la ASEA; la clasificación de la Institución; la vinculación con Instituciones Internacionales; el número de plazas permanentes y eventuales; los trámites que se realizan; y el estatus de la aplicación de las medidas de austeridad republicana. En cuanto a la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas y su avance para este primer trimestre, se comenta que se está a la espera de que la SFP defina la metodología en base a la información proporcionada el 18 de diciembre de 2020, por lo que una vez que se cuente con ésta se informará lo conducente. ° CONANP Derivado del análisis y validación de las plazas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente. Se anexa tarjeta informativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General se actualizará en cuanto se modifique el Reglamento Interior de la depedencia, lo que se prevé suceda al cierre del segundo trimestre del 2021, se agrega evidencia de los trabajos para modificar el Reglamento Interior que se han hecho al primer trimestre. PROFEPA El Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra actualizado y alineado al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Reglamento Interior de SEMARNAT. CONAGUA envió el Oficio de manifestación a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, de la SFP. ASEA El compromiso se cumplió desde el 24 de noviembre de 2020, sustentado mediante oficio No. ASEA/UAF/412/2020, en el que se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), que el Manual de Organización General de la ASEA se encuentra actualizado conforme la estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y contiene la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. CONANP La CONANP cuenta con su Manual de Organización General de conformidad al Reglamento Interior vigente así como a la estructura básica autorizada. Este instrumento se elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT, y cuenta con los criterios indicados: -Introducción - Antecedentes - Marco legal - Atribuciones, - Estructura orgánica - Organigrama - Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dio seguimiento a la Cédula de problemáticas o situaciones críticas, en particular a la Situación Crítica 1.- "Las Unidades Administrativas de la SEMARNAT y conforme al ámbito de sus atribuciones, realizarán las gestiones necesarias para la formalización y publicación de las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales", se informó el avance del ante proyecto del Reglamento Interior aprobado organizacionalmente. PROFEPA no se cuenta con propuestas al Comité de Control y Desempeño Institucional CONAGUA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. ASEA En el 2019, se realizó un análisis a la estructura orgánica, el cual mostraba deficiencias derivadas de la cancelación de plazas permanentes por medidas de austeridad impuestas en la APF, por lo que, a finales de ese año y en el 1er trimestre de 2020 se realizaron trabajos para modificar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura y minimizar los efectos de los recortes presupuestarios y seguir dando cumplimiento a los objetivos de la Agencia. Trabajos que concluyeron el 2 de abril de 2020, cuando se solicitó mediante oficio No. ASEA/UAF/0211/2020, su registro y aprobación ante la SFP. Se realizó un nuevo análisis para comprobar la suficiencia de la estructura, la cual fue suficiente, por lo que al no existir insuficiencias no se requiere la generación de un acuerdo ante el COCODI. CONANP La estructura orgánica se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativa en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente; se puede confirmar que es insuficiente; esta Comisión han tratado de fortalecer la operación con la autorización de plazas eventuales para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMIS, con base en el Plan de Trabajo de actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles competencia de la SEMARNAT, reporta un avance del 100% respecto el Plan de Trabajo, mismo que contempla: Primer trimestre: Elaboración del plan de trabajo Segundo trimestre: ° Solicitar ante la Unidad Coordinadora de Delegaciones UCD, la información de los inmuebles de la SEMARNAT ° Gestionar el recurso para el pago de los dictámenes. ° Requisitar ante el portal del INDAABIN la solicitud de los dictámenes. ° Reportar al INDAABIN la base informativa correspondiente a cada uno de los inmuebles. Tercer trimestre: ° Integración de los dictámenes valuatorios en el expediente correspondiente de cada inmueble. PROFEPA Los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con su respectivo Dictamen Valuatorio. CONAGUA tiene registrados, 305 inmuebles en la sección I, de los cuales 70 inmuebles están en proceso de búsqueda de antecedentes registrales. Las Unidades Administrativas que cuentan con inmuebles faltantes de avalúos paramétricos, recaban la información necesaria para solicitarlos. ASEA recibió del INDAABIN el avalúo (09-17396-1-1 Avaluó 2020) correspondiente al único inmueble que usa y administra la ASEA, así como documento de ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO PARAMÉTRICO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conforme a lo anterior, al primer trimestre de 2021 se cuenta con Avalúo vigente del único inmueble que administra la ASEA. CONANP Se presenta un listado de inmuebles, señalando cuales cuentan con dictamen valuatorio del 2012, 2019 del INDAABIN y particular. Está en proceso de solicitud de Avalúos Paramétricos del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMIS informó que de los 114 inmuebles de la SEMARNAT, 24 tienen el acuse de validación respectivo, con base en el cronograma de trabajo se realizarán las acciones de obtención de documentación y actualización de información en el SIPIFP, mediante la implementación del Plan de Trabajo de Registro en el SIPIFP de la situación jurídica y administrativa de los inmuebles de la SEMARNAT reporta un avance del 100% respecto del Plan de trabajo, mismo que contempla: Primer trimestre: Elaboración de plan de trabajo, Segundo trimestre: ° Solicitar a la UCD la información de todos los inmuebles, ° Se llevará a cabo la búsqueda de antecedentes registrales en el Registro Público de la Propiedad Federal y Paraestatal y los registros públicos locales. ° Solicitar ante los organismos del sector Medio Ambiente, dependencias de la APF, según corresponda, la información de los inmuebles que NO estén ocupados por la SEMARNAT, para la integración del expediente y los cambios en el SIPIFP. ° Tercer trimestre: registro en el SIPIFP. ° Cuarto trimestre: validación de los mismos en el SIPIFP. PROFEPA de los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con la información y documentación relativa a su situación física, jurídica y administrativa registrada en el SIPIFP. CONAGUA instruyó a las Unidades Administrativas realizar la búsqueda de antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, para constatar la propiedad del mismo y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP. ASEA El 26 de marzo de 2021 se dió cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP, por lo que se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dado cumplimiento a la totalidad de obligaciones en la materia, así mismo la Directora General de Recursos Materiales y Servicios hizo del conocimiento del INDAABIN dicho cumplimiento el mismo día. No se omite mencionar que, a la fecha la Agencia cuenta con la totalidad de la información cargada en el Sistema SIFIFP, misma que se encuentra vigente, razón por la cual, la misma se actualiza conforme a los plazos establecidos; en virtud de ello, no se cuenta con un plan o programa de regularización de la información. CONANP Se presenta un listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuales ya están actualizados y cuales están por actualizarse. Existe plan de trabajo, mediante el cual se esta llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMIS informó que la SEMARNAT cuenta con 114 inmuebles de los cuales en el 2021 se realizaran los trabajos necesarios para la regularización jurídica, con base en el Plan de Trabajo de regularización jurídica de los inmuebles competencia de la SEMARNAT se tiene un avance del 100% respecto del Plan de trabajo, el cual se resume de la siguiente manera: Trimestres: Primero: Elaboración de plan de trabajo, Segundo: ° Solicitar ante la UCD, la información de cada inmueble que ocupan las oficinas de la SEMARNAT ° Solicitar ante los organismos del sector, dependencias de la APF, según corresponda, la información de los inmuebles que NO estén ocupados por la SEMARNAT, pero que están en el inventario, ° Se ingresará al Registro Público Federal y Local para iniciar la regularización de los inmuebles. Tercero: se procederá al registro en SIPIFP. Cuarto: Revisión y actualización a la base de Inmuebles. El número total de inmuebles es de (114), con base en el cronograma de trabajo se comenzará a trabajar para llevar a cabo las acciones de regularización jurídica. La SEMARNAT no tiene referencia de algún inmueble ocupado irregularmente. PROFEPA Se están gestionando 6 movimientos dentro del SIPIFP ante el INDAABIN, dentro de las cuales están "Cambio de Administrador" y "Baja del Inventario". CONAGUA instruyó a las Unidades Administrativas realizar la búsqueda de antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, para constatar la propiedad del mismo y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA informó al COCODI en la 1a Sesión Ordinaria 2021, que se cuenta con Acta Administrativa de Designación de Espacios, registrada ante el INDAABIN y ante el Registro Público de la Propiedad Federal, por lo que el expediente jurídico del inmueble se encuentra completo, asimismo, se subraya que el inmueble cuenta con la información relativa a folio real, título de propiedad del y registro federal, debidamente cargado en el sistema SIPIFP. El 26 de marzo de 2021 se dio cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP, por lo que se ha dado cumplimiento a la totalidad de obligaciones en la materia, así mismo la Directora General de Recursos Materiales y Servicios hizo del conocimiento del INDAABIN dicho cumplimiento el mismo día. CONANP Se presenta un listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuales ya están actualizados y cuales están por actualizarse. Se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMIS informó que de los 114 inmuebles todos se encuentran en aprovechamiento, salvo los 30 registros federales inmobiliarios dados de alta en SIPIFP, para lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles se trabajará con base en el Plan de Trabajo de óptimo aprovechamiento de los inmuebles reporta un avance del 100% respecto del Plan de trabajo, el cual se resume de la siguiente manera: Trimestres: Primero: ° Elaboración de plan de trabajo, ° Se retomará el tema de compactación de espacios dentro de los Inmuebles del Sector Medio Ambiente (a la fecha se cuentan con dos actas de asignación de espacios formalizadas). Segundo: ° Se solicitará a la UCD el grado de aprovechamiento de los inmuebles que actualmente están siendo ocupados. ° Se solicitará memoria fotográfica de cada Inmueble ocupado en las Entidades Federativas, ° Se Ingresará al SIPIFP y se actualizará los campos de aprovechamiento de espacios. Tercero: Realizar el reporte en el SIPIFP, Se generará el Registro Único de Servidores Públicos RUSP, se mantendrá actualizado el inventario. ° Se completará el reporte en el SIAR ° Regularización y en su caso la Puesta a Disposición ante el INDAABIN. Cuarto: ° Se analizarán las posibles opciones de aprovechamiento o en el último de los casos iniciar la Puesta a Disposición ante el INDAABIN ° Informar al INDAABIN los inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento, que se encuentren

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desocupados o solo con personal de vigilancia. PROFEPA Todos los inmuebles registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. En el 2020 algunos inmuebles realizaron adecuaciones de espacio para su mejor aprovechamiento, así como llevaron a cabo las asignaciones a otras Dependencias. CONAGUA instruyó a las UA para evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada de conformidad con el índice de aprovechamiento inmobiliario. ASEA precisa que el Responsable inmobiliario del inmueble que ocupa la Agencia es la SEMARNAT y designó espacios al INEEC, por lo que el inmueble se encuentra ocupado al 100%. A través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020 la Agencia informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario (índice del 17.76) y se reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. CONANP 1. No es posible llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria que está atravesando el País. 2. El sistema de contratos y otras ocupaciones, se está actualizando con información de los actuales arrendamientos que proporcionan las Direcciones Regionales. 3. Se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el primer trimestre de 2021 no fue necesario solicitar al INDAABIN la actualización del Catálogo de Bienes Muebles, considerando que no se han dado de alta en el inventario de la SEMARNAT bienes muebles diversos a los considerados en el catálogo actual. A la fecha de elaboración del presente documento, aún no concluye el periodo para la integración del Informe de bajas correspondiente al primer trimestre de 2021, en virtud de que las Normas Generales disponen diez días hábiles al cierre de cada trimestre para su presentación. Se solicitó al INDAABIN la autorización de donación de bienes muebles al Gobierno de la Ciudad de México y al INECC, debido a que el valor de los bienes a donar fue superior a las 10,000 UMA´s. Se presentó el 15 de enero de 2021 ante el INDAABIN el cuarto Informe Trimestral de baja de bienes muebles de la SEMARNAT. PROFEPA realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles de la PROFEPA, el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entregará a la SEMARNAT los primeros días hábiles del mes de abril. A la fecha no existe evidencia documental, toda vez que el oficio que se envía a la SEMARNAT, se entregará durante los primeros 10 días hábiles del mes de abril de 2021. CONAGUA tiene un avance de 2% del Programa Anual de Disposición Final. 1. No se registró ningún caso para solicitar la actualización del CABM. 2. Se autorizaron 2 procedimientos de venta mediante adjudicación directa. 3. No se ha presentado algún caso de excepción a la licitación pública o de donación que exceda el valor de 10,000 Unidades de Medida. 4. Se han registrado todas las bajas de bienes muebles. 5. Se han realizado los informes trimestrales de baja de bienes muebles, mismos que se remiten a la SEMARNAT. ASEA reportó que en referencia a la afectación, disposición final y baja de bienes muebles 2021, se informa que, mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/012/2021 correspondientes al 4to. trimestre 2020, así como, mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/0251/2021 referente al 1er. trimestre 2021, la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos "ASEA" comunicó que no realizo baja de bienes muebles durante los periodos indicados. CONANP Mediante Oficio No. F00/DEAEI/DARMS/005/2021 de fecha 13 de enero de 2021, se entrega el Cuarto Reporte Trimestral 2020. Respecto al primer trimestre 2021 se realizaron bajas de bienes, por lo que dentro del plazo establecido dentro de los diez primeros días hábiles del mes de abril 2021, se informará como lo establece la Cuadragésima Quinta Norma General para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, en su último párrafo, se entregará el reporte trimestral al Comité de Bienes Muebles de la SEMARNAT.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La DGRMIS, con base en el Plan de Trabajo Arrendamientos de la dependencia de los inmuebles competencia de la SEMARNAT reporta un avance del 100%, el cual consiste en lo siguiente: Elaborar el plan de actualización de arrendamientos de las oficinas de la SEMARNAT en el sistema SIPIFP; para el segundo trimestre del año se elaborará un inventario con los arrendamientos con los que cuenta la SEMARNAT, donde se llevará un control de los mismos y se gestionará ante el INDAABIN sobre los inmuebles que cumplan con las características requeridas para aprovechar inmuebles propios; en el tercer trimestre se hará del conocimiento a la UCD de las necesidades para remodelar, adecuar y/o dar mantenimiento a los inmuebles que lo requieran a fin de disminuir los arrendamientos. De conformidad al plan de trabajo se reportará en los siguientes trimestres la actualización de los inmuebles arrendados, de conformidad con lo presentado por la Unidad Coordinadora de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Delegaciones. PROFEPA da cumplimiento en tiempo y forma con las actualizaciones aplicables a los inmuebles en el SIPIFP, y que el INDABIN emite. En el 2020 se llevó a cabo la actualización de "Campos sensibles y esenciales del "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)". CONAGUA cuenta con normatividad vigente, misma que es del conocimiento de cada Unidad Administrativa para el control de bienes inmuebles, ya sea federales o arrendados. Cumplimiento Norma 23: respecto a la revisión de la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del inventario. ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. CONANP Hasta el momento se tiene identificado dos posibles arrendamientos, el cual se está en integración del expediente, respecto a los procedimientos anteriores, se han agotado las acciones que se señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y los Lineamientos en materia de Austeridad. La DGRMIS verifica la correcta aplicación de las disposiciones del INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria de aquellos que forman parte del patrimonio inmobiliario federal. Asimismo se analizará la normatividad interna cuando aplique para las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles. PROFEPA dio cumplimiento en tiempo y forma con las actualizaciones aplicables a los inmuebles en el SIPIFP, y que el INDABIN emite. En el 2020 se llevó a cabo la actualización de "Campos sensibles y esenciales del "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)". CONAGUA cuenta con normatividad vigente, misma que es del conocimiento de cada Unidad Administrativa para el control de bienes inmuebles, ya sea federales o arrendados. Cumplimiento Norma 23: respecto a la revisión de la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del inventario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	ASEA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo, se apega a la Ley General de Bienes Nacionales, y a su respectivo acuerdo, Lineamientos en materia de Austeridad, así como a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT. La DGRMIS, informó que la SEMARNAT que de los 114 inmuebles, cuanta 38 están en arrendamiento y uno en arrendamiento financiero. Con base en el Plan de Trabajo de actualización de arrendamientos de la SEMARNAT reporta para el primer trimestre un avance del 100%, el cual consiste en lo siguiente: Se elaborará un oficio circular para la UCD, la cual lo difundirá a las Oficinas de Representación para su observancia en materia de arrendamiento, de conformidad a los puntos 1, 2, 3, 4 del compromiso. Para el segundo trimestre del año; se le requerirá a la Unidad Coordinadora de Delegaciones, mediante un oficio, que informe a esta Unidad Responsable respecto de los inmuebles que se encuentran actualmente en arrendamiento y su nivel de aprovechamiento. Con la información brindada por la Unidad Coordinadora de Delegaciones, en el tercer trimestre, se reportará la información relativa a los Inmuebles arrendados; así como el impacto presupuestal de los mismos. PROFEPA Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, tal como, el dictamen de disponibilidad inmobiliaria, se verifican los montos máximos de arrendamientos, se prevé el llenado de la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), y se actualiza ésta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. En el 2020 se dejaron de arrendar 3 inmuebles. CONAGUA En proceso de actualización del listado de los contratos de arrendamiento de 2021, así como otras figuras de ocupación en el sistema del INDAABIN "contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación" ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. CONANP Hasta el momento se tiene identificado dos posible arrendamiento, el cual se está en integración del expediente, respecto a los procedimientos anteriores, se han agotado las acciones que se señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Recursos Materiales y Servicios Generales, y los Lineamientos en materia de Austeridad. La DGRMIS, con base en el Plan de Trabajo de óptimo aprovechamiento de los inmuebles competencia de la SEMARNAT reporta para el primer trimestre del 2021 un avance del 100%, el cual consiste en lo siguiente: Elaborar el plan de actualización de los Inmuebles de la SEMARNAT; para el segundo trimestre del año, se le solicitará a la Unidad Coordinadora de Delegaciones proporcione la información solicitada, respecto de cada inmueble que ocupa esta Secretaría a nivel Nacional; se trabajará en conjunto con dicha Unidad Coordinadora de Delegaciones y con la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, respecto a cuantos trabajadores laboran en cada inmueble, se reportará el número de empleados; así como los espacios disponibles en los inmuebles competencia de la UCD. PROFEPA reportó que todos los inmuebles registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. Además, se actualiza cada año la Tabla SMOI, con lo cual, se verifican los espacios en desuso por parte de las Representaciones. CONAGUA Circular B00.1.03.017: de acuerdo con el aprovechamiento inmobiliario, identificar los inmuebles susceptibles para puesta a disposición. La GRM remitió el informe correspondiente al INDAABIN. La GRM emitió memorandos B00.1.03.0331, 0332, 0333, 0334 y 0335 a UA's que ocupan espacios en IFC. Las Cuotas de Conservación y Manternimiento de los Inmuebles Federales Compartidos las actualiza el INDAABIN de manera anual. ASEA a) En el SIPIFP, se cuenta con 827 empleados registrados dentro del inmueble que Coordina la ASEA (con espacios asignados al INECC). b) Mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020, la Agencia informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario y reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, lo anterior. CONANP En este 2021, se está llevando a cabo la identificación de espacios disponibles en la página del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La DGRMIS, informó que la SEMARNAT que de los 114 inmuebles, cuanta 38 están en arrendamiento y uno en arrendamiento financiero. Con base en el Plan de Trabajo de óptimo aprovechamiento de los inmuebles competencia de la SEMARNAT reporta para el primer trimestre del 2021 un avance del 100%, el cual consiste en lo siguiente: Elaborar el plan de actualización de los Inmuebles de la SEMARNAT. Para el segundo trimestre del año; se le solicitará a la Unidad Coordinadora de Delegaciones que brinde la información solicitada, respecto de cada inmueble que ocupa esta Secretaría a nivel Nacional; se verificará con la Unidad Coordinadora de Delegaciones los inmuebles que cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos, el catastro de cada inmueble, el número de póliza del aseguramiento y el monto asegurado, quedando así solventadas las acciones de regularización de los inmuebles. De conformidad al Plan se le hace de su conocimiento que en su oportunidad se reportará mediante un inventario el total de inmuebles y situación jurídica de cada uno para presentarlos en el COCODI, asimismo el número total de los bienes inmuebles que se tiene en arrendamiento y en comodato. PROFEPA Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP se tienen registrados en la Contabilidad Gubernamental, asimismo, se tiene asegurados. CONAGUA tiene registrado en el SIPIFP, 305 inmuebles en la sección I A la fecha se encuentran regularizados 92 de 162 inmuebles que se encontraban sin documento que acredtara la propiedad, encontrandose en proceso de regularización 70 inmuebles. Se emitieron memorandos o correos a las Unidades Administrativas que tienen inmuebles con valor de $1.00 a fin de realizar el seguimiento correspondiente. ASEA En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, la cual se llevó acabo el 23 de febrero de 2021, La Lic. Andrea L. Soto Arreguín, Directora General de Recursos Materiales y Servicios informó al COCODI que el 12 de noviembre de 2020 la SEMARNAT remitió a la ASEA un original del Acta Administrativa de Asignación de Espacios inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal respecto del único inmueble que administra la Agencia, la cual fue incorporada al expediente correspondiente; con lo anterior, se informó al citado Comité la conclusión de las gestiones referentes a la regularización de espacios del inmueble entre la Agencia y el INECC. CONANP El 11 de febrero 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, en la cual en el apartado "Asuntos generales", se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Elaboración de documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) para su revisión y/o validación de la Secretaría de la Función Pública. 2. Reuniones de trabajo con la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR para incluir en el Curso de Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias un apartado relativo a la difusión del mecanismo de la Contraloría Social. 3. Atención a las recomendaciones emitidas a los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) dichos documentos se remitieron por segunda ocasión a la SFP para su revisión 4. Reunión de Trabajo con las Gerencias Estatales de la CONAFOR para dar a conocer el mecanismo de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Gerencia de Programación y Presupuesto presentó en la primera sesión del COCODI la información permanente referente a todos los Programas Presupuestarios y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento presupuestal hacia todas las Unidades Administrativas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR, se realizó periódicamente para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el primer trimestre del 2021, se han solventado 13 recomendaciones, en el mes de septiembre de 2020, se remitió información complementaria, derivado de una videoconferencia sostenida con personal del Órgano Fiscalizador, con el objeto de que la misma sea analizada para la solventación de las recomendaciones; sin embargo, la información se encuentra en análisis y estamos a la espera del pronunciamiento del Órgano Fiscalizador.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada. Asimismo, en la página https:/www.gob.mx/conafor, se encuentra de manera permanente en link de la plataforma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Reunión de trabajo con el Subcomité del Consejo Nacional Forestal para presentar los resultados preliminares de la Evaluación Prospectiva (Fase I), la logística de las entrevistas (Fase II) y definir los siguientes pasos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de marzo de 2021, se realizó la cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal, que permite identificar los requerimientos de capacitación; es decir los conocimientos, habilidades y actitudes, que es relevante desarrollar y/o fortalecer en los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal, esto, conforme a la oferta del INAI; misma que se envió a dicho Instituto con fecha16 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 1". Las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión destitución o inhabilitación", de conformidad con a los artículos 49, fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 2". Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Sabías que si eres persona servidora pública te corresponde declarar tus bienes así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos", de conformidad con los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 3". Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Sabías que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía", de conformidad con el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	Durante el primer trimestre del 2021, se ofertaron dos aplicaciones del 2021 del curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses" notificado a todo el personal de la CONAFOR a través de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Programación y Presupuesto: notificó mediante oficio a las Unidades Administrativas (UA) el presupuesto original asignado para el ejercicio 2021 y cargó el presupuesto por partida en el Sistema de Administración Integral (SAI) para ejercicio oportuno o adecuación de los recursos por parte de las UA.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Programación y Presupuesto tramitó las adecuaciones internas (en el SAI) y externas (en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP) solicitadas por las UA a fin de reasignar el recurso para actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementó la ventanilla única de recepción con dos modalidades: 1 Recepción en Promotoría o Gerencia Estatal (Captura por personal de la CONAFOR) y la Ventanilla Única para el Solicitante (Captura por el solicitante), se realizó la recepción de todos los apoyos por medio de esta herramienta informática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, en la carpeta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 03 de julio, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Debido al desfase en las fechas de los COCODIS, en la próxima sesión de COCODI se presentará el informe correspondiente al primer trimestre 2021; sin embargo, se adjunta carpeta del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Público.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Programación y Presupuesto dio seguimiento a los dos indicadores que integró en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR (PAT) referentes la automatización, simplificación y mejoras de procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la gerencia con impacto en la operación administrativa a nivel nacional, a fin de optimizar los sistemas informáticos administrativos con los que ya cuenta, propiciando mejorar los procesos actuales y tiempos para el logro de los objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Este compromiso se reportará un trimestre posterior, por las fechas en las que se lleva a cabo el COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se elaboró el "Informe de resultados de los Programas presupuestarios (Pp) S219 y E014 enero diciembre de 2020", que informa el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Pp S219 y E014 para dicho periodo. El informe se integró en la carpeta COCODI y se presentó en la primera sesión ordinaria 2021 de COCODI, realizada el 26 de febrero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para reducir el riesgo de corrupción "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad" se realizaron las siguientes actividades: -Se realizó capacitación en línea para los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación (área contratante), en el tema de Formalización de Instrumentos Jurídicos, impartido por la Oficialía Mayor de la SHCP. Esta capacitación proporciona las herramientas para el desarrollo de sus actividades en los procedimientos de contratación. -En todos los procedimientos de contratación realizados, se solicitó a los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación tanto como área contratante y requirente, carta de ausencia de conflicto de interés, de igual forma previo a la firma de contratos a los proveedores se les solicitó carta firmada en la que manifiesten que no se encuentran en algún supuesto de conflicto de interés como particular. Con lo anterior se atiende la obligación establecida en el ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como en lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley General de responsabilidades Administrativas. -Se elaboró proyecto de modificaciones de POBALINES en materia de adquisiciones, mediante un cuadro comparativo entre la norma vigente y la propuesta de modificación, se solicitó a la CGJ someter a revisión del COMERI, en dicho Comité se aprobó la propuesta y en seguimiento a lo anterior se sometió a aprobación del Comité de Adquisiciones del Entidad, en el cual se autorizó el proyecto, en seguimiento a lo anterior, se envío a la CGJ a efecto de presentarse para aprobación en la Junta de Gobierno de la entidad a celebrarse en el mes de marzo de 2021, se estará en espera de su aprobación o en su caso comentarios para su atención. -Se realizó una capacitación virtual a los enlaces de las unidades administrativas que realizan los procedimientos de contratación, a efecto de informarles los requisitos, tiempos y formalidades de los procesos, con el objeto de eficientar y agilizar los trámites de las necesidades de cada área.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Elaboración de documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) para su revisión y/o validación de la Secretaría de la Función Pública. 2. Reuniones de trabajo con la Coordinación General de Producción y Productividad de la CONAFOR para incluir en el Curso de Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias un apartado relativo a la difusión del mecanismo de la Contraloría Social. 3. Atención a las recomendaciones emitidas a los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) dichos documentos se remitieron por segunda ocasión a la SFP para su revisión 4. Reunión de Trabajo con las Gerencias Estatales de la CONAFOR para dar a conocer el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mecanismo de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación que se realizaron en el primer trimestre 2021, fueron en su mayoría de manera electrónica. Solo aquellas que por su naturaleza se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obra, no son susceptibles de realizarse por éste mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública (PASOP); así como las modificaciones sufridas durante el primer trimestre del año 2021. Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se reporta se encuentran en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre 2021, se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación a través del procedimiento de consolidación realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la adquisición de Vales de Despensa, Electrónicos y/o de única ocasión para el ejercicio 2021; y Adquisición y suministro de Combustible para el Ejercicio Fiscal 2021; de cuyos procedimientos de contratación resultaron tres contratos formalizados, con diversos proveedores; asimismo, mediante comunicado signado por la Gerencia de Recursos Materiales de fecha 25 de febrero del año en curso, se hizo del conocimiento a las diversas unidades administrativas de la Entidad las fechas programadas para atender sus necesidades de contratación, lo anterior, para que las mismas se puedan realizar de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa empleado la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar videoconferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad. Se han creado VPN'S para los distintos usuarios, asimismo y derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionaron conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 18 difusiones a través del correo electrónico dirigidas a todo el personal sobre los temas: integrantes del CEPCI, delito electoral, igualdad y no discriminación, cursos nueva ética pública y conflictos de intereses entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se celebraron 2 sesiones ordinarias del Comité de Ética, los días 27 de enero de 2021 y el 12 de marzo de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la plataforma RHnet se realizó oportunamente la carga de archivos relacionados a los avances de las actividades comprometidas para el ejercicio 2021, relacionadas con Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, a través del oficio UAF-0317-2021, se estableció el convenio de capacitación en línea en materia de inclusión y no discriminación a través del programa conéctate con Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para la capacitación del personal de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron 4 movimientos en el sistema SANI de la SFP de enero a marzo 2021. Modificación del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Planeación y Evaluación Nueva: Se registró el Manual de Procedimientos de Manejo Forestal Comunitario en la Gerencia Estatal Nueva: Se registró el Manual de Procedimientos de Abasto transformación y Mercados en la Gerencia Estatal Eliminación: del Manual de Procedimientos de Fomento a la Producción Forestal Sustentable en la Gerencia Estatal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre, se realizó la primera sesión ordinaria del Subcomité de Mejora Regulatoria Interna (SUBCOMERI) para la revisión de las reformas al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal las cuales fueron aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora (COMERI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se registraron 8 procesos esenciales vinculados a su normatividad interna, se trabaja en la simplificación de tres procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las gestiones ante la SHCP, para el registro de modificación de estructura en el régimen permanente conforme a las disposiciones establecidas en el manual de aplicación General en Materia de Recursos Humanos ante la SFP, mediante los escenarios CNF65042012302233 y CNF65052101271014, se cuenta con la autorización del registro por parte de la SFP mediante los oficios SCI/UPRH/0046/2021 y SRCI/UPRH/0176/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Quedamos en espera de la metodología para realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas y estar en posibilidad de concluirlo. En el cuarto trimestre se envió el formato en Excel "Elementos de Análisis" debidamente requisitado a la SEMARNAT para su integración del sector y envió a la SFP, no se ha recibido retroalimentación.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Se actualizaron las funciones de los puestos originado por cambio de estructura de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Unidades Administrativas al 31 de marzo, esto de conformidad con la normatividad aplicable, reflejándose así en el proyecto o borrador del Manual de Organización de la CONAFOR; una vez que se publique las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONAFOR se pretende reajustar y programar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha estado implementando la operación a través de estructuras tipo de promotorías, las cuales están establecidas para una Gestión Territorial Cercana a la Gente. Misma que fue presentada al Comité de Control y Desempeño Institucional en el ejercicio 2019.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 73 avalúos paramétricos actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se realizó el alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del inmueble que ocupa la Gerencia Estatal Chiapas. Se envió oficio de seguimiento al INDAABIN para las bajas de los inmuebles Altamirano, Juárez-Tlacolula y Jalpa. Se realizaron modificaciones y/o actualizaciones en el SIPIFP en cuanto a domicilios, cuentas catastrales, denominaciones de los inmuebles y estados físicos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	A fin de regularizar el espacio del Centro de Educación y Capacitación Forestal número 01, se solicitaron los requisitos necesarios para el trámite de concesión del inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se inició en el trámite de puesta a disposición del Vivero Forestal San Cayetano ante el INDAABIN ya que el mismo no es de utilidad para la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con las consultas de disponibilidad inmobiliaria emitidas por el INDAABIN respecto de todos los inmuebles en los cuales se renovó su contrato de arrendamiento, de las que se manifestó no contar con inmuebles federales disponibles que cubran las necesidades de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otro lado, se dejaron de rentar la Gerencia Estatal San Luis Potosí y la Gerencia Estatal Baja California Sur, las cuales se reubicaron a inmuebles federales administrados por la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes respectivamente, de igual forma se dejó el inmueble en arrendamiento del Centro Regional del Manejo de Fuego Región Noroeste en el Estado de Sonora para la reubicación a un inmueble en posesión de la CONAFOR.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el presente trimestre no existe necesidad de actualizar la normatividad aplicable. En el presente trimestre no existe necesidad de actualizar la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Envío trimestral del listado de inmuebles para presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional con las actualizaciones correspondientes.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La información correspondiente al primer trimestre se reportará en la Segunda Sesión de COCODI a celebrase en el mes de mayo 2021, Información que proporciona la Coordinación de Asesores. Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la primera sesión 2021 del COCODI con corte al mes de diciembre 2020. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema. Se realizan las gestiones para aprobar y publicar el Programa Institucional 2021-2024 del IMTA que plantea objetivos y metas institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentó en la Primer Sesión del COCODI 2021 la Matriz, Mapa, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021), determinado por las Unidades Administrativas del IMTA y las cuales darán el seguimiento puntual para su cumplimiento y mitigar los riesgos programados en materia de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con fecha 02 de diciembre 2020 mediante comunicado 16/009/432/2020 se informó a la Coordinación de Administración INFORME DE AUDITORIA 01/2020 con clave de programa y descripción de auditoria: 2.1.0. "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" en el que se determinaron las siguientes observaciones: Observación número 1.- No se acreditaron los entrega bies comprometidos en los contratos (orden de servicio) número 3779 y 4160 por lo que se realizó el pago indebido por importe total de $262,232.00, (Doscientos sesenta y dos mil, doscientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) Observación número 2.- El prestador de servicio no acreditó los entrega bies comprometidos en los contratos (orden de servicio) número 3778 y 4161 por lo que se realizó el pago indebido por importe total de $246,497.00. (doscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos noventa y siete pesos, 00/100 M.N.) sin incluir el IVA Observación número 3.- Deficiencia en la evaluación técnica, en virtud de que el solicitante del servicio que realizó la evaluación de las propuestas asignó puntos a la empresa Laboratorio y Asesoría en Control de la Contaminación, SA de C.V. sin contar con los documentales solicitadas en los puntos y porcentajes. Observación número 4.- En el contrato IMTA-SRM-19-04 S adjudicado mediante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, a la empresa Soluciones. Avanzadas en Ingeniería, SA de C.v.,se le realizó pago de más por $14,434.10, (catorce mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos 10/100 M.N.). sin existir el convenio de ampliación correspondiente. Observación número 5.- Autorización de pagos de contratos (orden de servicio) sin contar con evidencias documentales de los avances físicos de los trabajos realizados por los prestadores de servicio. Observación número 6.- Los formatos utilizados como contratos (pedidos, orden de servicio) y de prestación de servicios, carecen de conceptos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su Reglamento. Dichas observaciones se encuentran en proceso de atención y se informara de su seguimiento en el Segundo Informe 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registro en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones: 1. Saldo inicial del trimestre: $0.00 Núm. de contratos registrados en bitácora: O% Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 6 Monto de los contratos en bitácora: $14,333,833.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Nacional Núm. de. contratos: 6 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos $14,333,833.00 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $14,333,833.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se ha promovido a través de listas internas a todo el personal los cursos de Conflictos de Intereses y Ética Pública que son organizados en línea por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en la página interna del IMTA "IMTAnet" y en la página oficial www.gob.mx/imta el material remitido por parte de la Dirección General de Respnsabilidades y Situación Patrimonial a partir del 02 de marzo de 2020ly a la fecha siguen publicadas. La difusión corresponde al compromiso de no impunidad: 1. Artículos 49 fracción VI y 75 de la Ley general de Responsabilidades Administrativas. 2. Artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3. Artículo 7 fracción IV de la Ley general de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha difundido en los fondos de pantalla de las computadoras de los servidores públicos el compromiso de realizar su declaración de situación patrimonial 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha promovido a todo el personal por medio de listas internas que se capacite en el curso de Conflictos de Intereses que son organizados en línea por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se estableció una comisión de los miembros del Comité de Ética para brindar asesoría en los temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha promovido a través de listas internas que el personal se capacite en el curso de conflictos de intereses en línea y que es impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó la aprobación del "CURSO DE INDUCCIÓN DEL MODULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS (MFIJ)" curso de COMPRANET. Se está propiciando la asistencia a cursos en en medios digitales o en línea que emite la Secretaría de la Función Pública, así como platicas virtuales por parte del OIC para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualización el personal involucrado en materia de procedimientos administrativos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Primer Trimestre no se han presentado actos o hechos tenido presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se ha denunciado a licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este Primer Trimestre no se ha presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al primer trimestre 2021, no se tienen acciones a reportar dado que se está dando atención a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre 2019, al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, así como a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al primer trimestre 2021 no se cuentan con ahorros toda vez que se está dando atención a lo establecido en los Artículos 10 a 12 de la LFAR y en virtud de que están en proceso las formalizaciones de las contrataciones de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acciones emprendidas: -Seguimiento a los controles de seguridad implementados por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, tales como el Directorio Activo, mediante el cual se gestiona la instalación de software sin previa autorización. -Uso de herramientas de código abierto y libre para la conexión remota a los equipos y videoconferencias. -Uso de software libre para la virtualización de servidores. -Uso de de sistemas operativos de software libre y código abierto, tales como Centos y Ubuntu, para la configuración de nuevos servicios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratan como regla general, a través de Licitaciones Públicas, mediante convocatoria pública, así como contratos Marco y las excepciones son plenamente justificadas, por las áreas requirientes; derivado de lo anterior se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	lleva un registro en la Bitacora de Contratos y Adquisiciones realizadas en el periodo así como su incorporación en la Plataforma CompraNet cumpliendo con la normatividad aplicable. Al primer trimestre se esta en proceso de formalización de la contratación de estos servicios (fotocopiado, viáticos, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería). El IMTA realiza la contratación de servicios Técnicos especializados para elaborar estudios, investigaciones, proyectos que realiza derivado de la naturaleza del Instituto, observando la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, evitando que los servicios contratados no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las de los Servidores Públicos de estructura del IMTA y que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. Se mantiene controlando el uso medido del servicio de telefonía convencional. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información presupuestaria del Instituto se reporta a varias instancias mediante sistemas ya establecidos para ello como lo son: * El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto Durante el primer trimestre se presento la Información Financiera Institucional correspondiente al ejercicio presupuestal 2020 en el Sistema de la Cuenta Pública 2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al primer trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficienica en el desempeño de las responsabilidades.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	* Se les da seguimiento a los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirientes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de adquisiciones y servicios. * Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2021, la cual contiene el riesgo numero 2021_7 de Corrupción "Recursos federales administrados en la Coordinación de Administración de manera inadecuada", durante el ejercicio fiscal 2021 se le dará seguimiento puntual.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Se ha realizado contrataciones por medio del contrato marco, así mismo se han realizado Licitaciones Públicas en forma electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El IMTA se consolidó para el servicio de "Adquisición Y Suministro De Combustible Para Vehículos Automotores Terrestres Dentro Del Territorio Nacional ". Se reporta trimestralmente el PAAAS a la OM-SHCP, así como las actualizaciones mensuales. Los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Acciones realizadas: -Uso de herramienta gratuitas para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. -Uso de herramientas gratuitas para videoconferencias, tales como google meet y jitsi y zoom -Actualización del servidor de correo electrónico, el cual es una herramienta fundamental para compartir información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con un comité integrado, y a la fecha se han llevado a cabo dos sesiones electrónicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el primer trimestre 2021 se realizaron 7 acciones de capacitación. Se diseño el formato de evaluación del desempeño y la propuesta de difusión por listas internas está en proceso de revisión. Se cuenta con un programa de trabajo de Clima y Cultura Organizacional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al mes de marzo el inventario es: 52 normas en total, de las cuales Normas Internas Sustantivas son: 18 y Normas Internas Administrativas son: 34. Por otro lado, en este periodo la norma "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA" esta en proceso de validación en SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se están haciendo las gestiones por medio de consultas a la SFP, a fin de contar con la información necesaria que permita determinar el modelo para análisis del impacto de las estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizan las gestiones para publicar en el DOF el Estatuto Orgánico y posteriormente el Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al primer trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Se espera la aprobación del Manual de Organización y la nueva estructura para hacer los cambios correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se ha realizado la actualización de un dictamen valuatorio actualizado, y de los cuales el Instituto no cuenta con ello.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23 NPSIIFP, del cual no se ha tenido cambio alguno.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23 NPSIIFP, del cual no se ha tenido cambio alguno.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó una invitación a INDAABIN, para que asistieran al Instituto para dimensionar el inmueble, de la cual no se ha tenido respuesta.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El IMTA cuenta con un inmueble propio en el Estado de Morelos en el Municipio de Jiutepec, por lo que se le da el uso y aprovechamiento a las instalaciones, por consiguiente no se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria y no se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se cuenta con normatividad interna actualizada, pero para la conservaci´´on y mantenimiento de los bienes inmuebles se proporciona el mantenimiento de acuerdo a las necesidades que se presenten.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión del COCODI a celebrase en el mes de mayo 2021 se presentara información solicitada. La Unidad Jurídica del IMTA se encuentra relacionado las gestiones correspondientes para el proceso de regularización del Centro de Capacitación de San Roque, ubicado en Nuevo León, informando que se tiene programadas reuniones con el jurídico de INDAAABIN.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto trimestre de 2020, se trabajó en la identificación de riesgos institucionales que deberían ser incorporados en el PTAR 2021, en ese sentido la matriz quedó integrada por 3 riesgos, siendo valorado con alto grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia el Riesgo 3 Actividades institucionales realizadas de manera ineficiente por parte de las personas que cubren una vacante. Durante el primer trimestre 2021, se llevaron a cabo actividades que comprenden los programas de trabajo de los riesgos identificados, para el Riesgo 1 Solicitudes de insumos técnicos y participaciones institucionales atendidas parcialmente, se realizarán ajustes para sincronizar el trabajo con las actividades del PTCI; por lo que hace al Riesgo 2 Disposiciones para la integración y funcionamiento del Grupo de Trabajo para la Planeación y Seguimiento de Estudios e Investigaciones (GTPSEI) aplicadas inadecuadamente, se atendieron las actividades conforme a lo programado y para el Riesgo 3, se lograron avances, sin embargo, no todo lo programado, por lo que se agilizaran las actividades para atender los pendientes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 29 de Diciembre de 2020 el OIC remitió el oficio OIC/TAAIDMGP-AAI/0345/2020, a través del cual comunicó la solventación de una de las 5 observaciones derivadas de la auditoría 02/2020, quedando en seguimiento 4 observaciones. Con fecha 31 de marzo de 2021 vía correo electrónico, el INECC envió al OIC el oficio RJJ.-600.650-0108/2021, a través del cual se envió la información adicional correspondiente a las 4 observaciones que se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se revisó y dio seguimiento a la propuesta de mejoras y cambios en los rubros que aparecen en la sección: "estudios e investigaciones" del portal Institucional, además se elaboró un reporte de estatus del contenido y acciones de cada área por realizar. Durante el primer trimestre del año 2021, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, solicito al INAI mediante oficio RJJ.100.- 020, la Certificación del Comité de Transparencia como 100% capacitado; Se envío oficio ratificando al enlace y suplente de capacitación, así como se informó que se requisitó la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021; se llevaron a cabo los siguientes cursos: REFORMA CONSTITUCIONAL, INTRODUCCIÓN A LA LFTAIP, INTRODUCCIÓN A LA LGPDPPSO, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, TRATAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN Y CRITERIOS DEL PLENO, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, y LEY GENERAL DE ARCHIVOS
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 2 de marzo de 2021, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión referente a las posibles faltas administrativas en las que pueden incurrir los servidores públicos, así como las sanciones a las que pueden ser acredores; material que fue difundido al interior del Instituto a través de Avisos INECC, los días 3, 17 y 24 de marzo de 2021. Adicionalmente, a través de carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión de dicho material remitido.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 2 de marzo de 2021, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión referente a la importancia de la presentación de declaración patrimonial; material que fue difundido al interior del Instituto a través de Avisos INECC, los días 3, 17 y 24 de marzo de 2021. Asimismo, en carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión de dicho material. a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 2 de marzo de 2021, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con la importancia de conocer las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; material que fue difundido al interior del Instituto a través de Avisos INECC, los días 3, 17 y 24 de marzo de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilitó la SFP sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Difusión a través de Avisos INECC sobre prevención de conflictos de intereses dentro del INECC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante Aviso INECC, se difundió al personal del Instituto los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó la contratación de Correo electrónico bajo un esquema administrado, acompañado de herramientas de colaboración y suite ofimática, mediante la Licitación Pública Nacional Electrónica a tiempos recortados No. INECC/LPN/004/2021 de fecha de fallo 29 de marzo del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se continua dando cumplimiento a lo establecido en Ley Federal de Austeridad Republicana, cuidando no exceder los montos erogados en 2020 en gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, definidos en el art. 10 de la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INECC comparte la infraestructura del centro de datos de CONAGUA, por lo que la mayor parte de procesamiento, almacenamiento y respaldo opera de forma primaria en dicho centro de datos. Con esta acción, el INECC tiene un ahorro importante de espacio, mantenimiento del espacio (aire acondicionado, control de acceso y vigilancia, sistema contra incendio, respaldo de energía, etc.), luz y limpieza. Por otro lado ASEA comparte a INECC espacio físico en su centro de datos, el cual se ocupa como centro de datos secundario, logrando ahorro en los mismos componentes que en CONAGUA, excepto el sistema de videovigilancia que es propio. Se formuló y comenzó con la impartición de un curso de desarrollo web básico, de tal forma que los participantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos a las diferentes áreas del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre se tienen recursos fiscales autorizados por un monto de 167.7 millones de pesos, con ampliaciones de 35.3 millones de pesos y reducciones por 36.5 millones de pesos y un ejercido de 28.8 millones de pesos, que incluyen el cumplimiento de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal en el ejercicio 2021 de recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En marzo de 2021 se recibieron comentarios de CONEVAL a la actualización del Diagnóstico del Programa Presupuestario E015 Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde (PpE015) que fue enviado, a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SEMARNAT a dicho Consejo en el cuatro trimestre de 2020. Dichos comentarios se consideraron para generar una nueva versión que está en proceso. La

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualización del Diagnóstico atiende las recomendaciones de la auditoría 251 DS realizadas por la ASF a la cuenta pública 2018 del PpE015 respecto de la lógica vertical de la MIR. Asimismo, establece su alineación con los instrumentos de política nacional y sectorial de la presente administración (Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024 y Programa Institucional del INECC 2020-2024), y atiende también el ASM comprometido con CONEVAL en respuesta a la Ficha de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2017-2018. Para el ejercicio 2021 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del anexo: Anexo 12. Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación definido en el PEF 2021 y en anexo 16. Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde. A la fecha se da seguimiento al ejercicio presupuestal con la información que solicita la cabeza de sector SEMARNAT atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados y la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el SII.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance al primer trimestre 2021 de los indicadores de la MIR será informado en el Portal Aplicativo de la SHCP en la primera quincena del mes de abril, y estará sujeto a revisión y validación de la DGPyP de la SEMARNAT y de la UED de la SHCP. El avance al primer trimestre 2021 de la MIR del PpE015 será informado en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI que se tiene previsto llevar a cabo el 3 de junio. En cuanto a las acciones de mejora relevantes para la contribución del cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios, actualmente el INECC ha reportado el avance en el Sistema SICOIN conforme al avance comprometido al corte del primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre de 2020, se trabajó en la identificación de riesgos institucionales que deberían ser incorporados en el PTAR 2021, en ese sentido la matriz quedó integrada por 3 riesgos, siendo valorado con alto grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia el Riesgo 3 Actividades institucionales realizadas de manera ineficiente por parte de las personas que cubren una vacante; por lo que hace al Riesgo 1 Solicitudes de insumos técnicos y participaciones institucionales atendidas parcialmente y Riesgo 2 Disposiciones para la integración y funcionamiento del Grupo de Trabajo para la Planeación y el Seguimiento de Estudios e Investigaciones (GTPSEI) aplicadas inadecuadamente; estos se encuentran ubicados en el cuadrante IV del Mapa de Riesgos, es decir como riesgos controlados, con poca probabilidad de ocurrencia y grado de impacto. Durante el primer trimestre 2021, el Instituto cuenta con un avance en la administración de los riesgos latentes a obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así como aquellos que representan posibles actos de corrupción, mismo que será registrado en el Sistema SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre a reportar, realizaron 13 procedimientos electrónicos, aclarando que todos los procedimientos de contratación del INECC se realizan de manera electrónica. Durante el periodo a reportar, por motiva de la pandemia, no se formalizaron contratos mediante el MFIJ de Compra Net. En sistema CompraNet, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registro en tiempo y forma en el PASAP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizo de manera trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se registró de manera mensual en el módulo PAAASOP el PAAAS del INECC. Asimismo, se realizaron 2 contrataciones consolidadas federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Desde el 2014 se opera con 3 equipos de videoconferencia que permiten la participación de reuniones de forma remota. Durante el primer trimestre 2021, se realizaron 775 videoconferencias. A partir del mes de octubre de 2020 se asignaron 4 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 10 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se inicia el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) se difundió a los servidores públicos del Instituto, material relativo al Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con la integración del CEPCI. El 25 de enero de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética con la aprobación del Informe Anual de Actividades del 2020. El 22 de marzo de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria con la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Ética del INECC para el año 2021 y la aprobación del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado; El NECC, no cuenta con SPC al ser Organismo Descentralizado, durante el primer trimestre no se publicaron concursos; adicionalmente se contó con 8 prestadores de servicio social, contando con 15 jóvenes construyendo el futuro durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo. Capacitación: Respecto a la capacitación, durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo, no se han realizado cursos que impliquen un costo para el instituto, sin embargo se han realizado 27 cursos que no han generado un costo para el Instituto de los 77 cursos programados siendo el 35.06% durante este trimestre. Certificación SPC: No aplica. Evaluación del Desempeño: La Evaluación del Desempeño sigue recopilando las evidencias del personal. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Se registraron ante la SFP las PTCCO y al primer trimestre se ha realizado una de ellas. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se trabajó en el diseño de una solución web tecnológica que permita dar seguimiento de los estudios e investigaciones que se desarrollen, coordinen o contraten en el Instituto entre otas funciones, dando atención al Objetivo Prioritario 1.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; Durante el primer trimestre se ha tenido la autorización del escenario con la modificación de las L a M
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) se encuentra actualizado y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 22 de noviembre de 2017 y esta alineado con la estructura aprobada y registrada; cabe señalar que derivado del cambio de administración, las medidas de austeridad y los recortes presupuestales, dicha estructura se encuentra en proceso de actualización y aprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública; conforme al correo electrónico recibido por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones, la actualización del Manual debe estar concluida en el último trimestre de 2024. No obstante a través del PTCI 2021, se trabajará en la actualización del mismo, con base en las últimas modificaciones del Estatuto Orgánico
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Secretaría de Energía (SENER), uno de los ejercicios para lograr lo anterior es el derecho de petición, mediante el cual la población participa sin intermediarios para los temas que resulten de su interés, mismo que es distinto al derecho de acceso a la información. Por otro lado la Unidad de Transparencia, cuenta con un correo electrónico especializado para la atención de temas y que es el medio directo con la población, del cual se analiza el tema de consulta para determinar si se trata de un tema que deba atenderse por medio de atención ciudadana o acceso a la información pública. Adicionalmente en el portal de la Secretaría se encuentra un apartado de contacto por el cual las personas que ingresen a la página coloquen sus preguntas, quejas, consultas al respecto de temas en materia de energía. Otras de las acciones es mantener actualizado el Sistema de Obligaciones de Transparencia entre otros el apartado denominado "PRESUPUESTO DEL GASTO PÚBLICO" en términos del artículo 70, fracción XXI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo se informa que se han recibido 284 solicitudes de acceso a la información y 67 peticiones ciudadanas ingresadas por SIDAC En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se informa lo siguiente: Con respecto a la promoción de la cultura de la denuncia, se realizará la difusión de los canales formales de denuncia, incluyendo los datos de contacto del OIC de la dependencia o entidad, a través de la página de la CNSNS. demás se publicarán los datos de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias por el mal manejo de los recursos públicos, así como de investigar quejas y denuncias por posibles actos de corrupción. Se cuenta con la encuesta de satisfacción https://apps.cnsns.gob.mx/e_satisfaccion_tramites , publicada en la página https://www.gob.mx/cnsns/archivo/articulos?idiom=es. Además la Dirección de Gestión de Desechos e Impacto Radiológico Ambiental realiza anualmente una encuesta entre sus usuarios. Se analizará la publicación de resultados y la eficacia de este mecanismo. Se analizará el resultado de las encuestas recopilada en la página web, y se analizará la publicación de mensajes periódicos en la red social twitter. La CNSNS cuenta con red social en Twitter https://twitter.com/CONASENUSA. Se analizará la conveniencia del uso de otras redes sociales. Se analizará el resultado de la aplicación de la encuesta y la retroalimentación en la red social twitter.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la SENER, en la primera sesión del COCODI 2021, no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. En la CNSNS; trimestralmente se revisa en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) los programas presupuestarios, verificando el cumplimiento de metas y objetivos. Por lo que se refiere al primer trimestre 2021, el COCODI lo analizará en la segunda sesión ordinaria a celebrarse en junio de 2021. De manera trimestral, la CONUEE reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía. Cabe mencionar, que no se realizaron acuerdos en específico en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la SENER, en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en el primer trimestre se presentó al COCODI el reporte del diagnóstico anual de riesgos de la SENER, informando de la incorporación de 15 riesgos en el mapa de riesgos institucional 2020. En el trimestre no se reportaron riesgos de alto impacto materializados. En la CNSNS. se identificaron 13 riesgos institucionales mismos que se valoraron su probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto . Para cada uno de los riesgos identificados se establecieron acciones puntuales en el PTAR. Tres de los trece riesgos identificados se han materializado durante el primer trimestre y corresponden a las Inspecciones realizadas por debajo del número recomendado por estándares internacionales para vigilar el cumplimiento con la normativa de seguridad en instalaciones nucleares y radiactivas y a retrasos en la renovación, modificación o expedición de licencias para instalaciones nucleares y/o radiactivas. Las restricciones impuestas por la emergencia sanitaria por COVID-19 han dificultado el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas. No obstante lo anterior y a fin de mitigar sus consecuencias, a la luz de las actuales condiciones económicas y laborales, se realizaron gestiones ante la coordinadora del sector para la recontratación de personal eventual y otras ampliaciones presupuestales , los avances alcanzados de dichas gestiones se informaron en la 1ra reunión ordinaria del COCODI. La matriz de riesgos 2021 de la CONUEE, incorpora un riesgo valorado con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionado con incumplimiento de objetivo y meta, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la SENER, conforme a la información reportada en la 1ra. sesión del COCODI 2021, el Órgano Interno de Control reporto 70 observaciones de la Auditoría Superior de la Federación en proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dichas observaciones, se reportan por la ASF con el estatus de "concluidas sin implementar". Al respecto en el COCODI se tomo el acuerdo No. 04.2020.06, para que el Órgano Interno de Control en la SENER busque una reunión con la ASF, para definir los aspectos que deberán atenderse para la solventación de las observaciones. El OIC esta gestionando la celebración de la reunión con la ASF.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Sin información a reportar en el periodo. La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra disponible aun. La CONUEE informa lo siguiente: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora:17 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $ 16,092,826.43 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora:17 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $16,092,826.43 Desglose de los contratos en bitácora: °Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 10 Porcentaje:58.82% Monto de los contratos: $11,148,551.99 °Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:1 Porcentaje:5.88% Monto de los contratos: $116,211.20 Desglose de los contratos en bitácora:0 °Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 6 Porcentaje:35.30% Monto de los contratos: $4,828,063.24 Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:17 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $16,092,826.43
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la SENER se han colocado carteles en sitios de uso común al interior de la Secretaría relacionados con el micro sitio ciudadanos alertadores
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la SENER, la transparencia proactiva trata del conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General. Llevar a cabo acciones encaminadas a realizar el cumplimiento de lo establecido en el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 para garantizar el ejercicio del derecho humano de la población al acceso a la información pública, establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se ha impulsado la continuidad de los avances de la Refinería de Dos Bocas mediante el micro sitio para informar a la ciudadanía. Además se encuentra en proceso el establecimiento de un micro sitio en materia de protección de datos personales, el cual contendrá información útil para el ciudadano para el ejercicio de su derecho humano.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Secretaría de Energía, en el rubro de capacitación en materia de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el gobierno abierto, informa las siguientes acciones realizadas durante el período correspondiente del 01 de enero al 31 de marzo de 2021: En el primer trimestre del ejercicio en curso, se reporta que conforme a la Convocatoria emitida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, a celebrarse el próximo 15 de abril, se acordarán los criterios y plazos para la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. Conforme lo anterior, dicho Programa de Capacitación de esta Dependencia, se reportará en el Segundo trimestre del año en curso. Derivado de lo anterior, las personas servidoras públicas de SENER, realizaron 23 acciones de capacitación, 21 cursos de capacitación en la Plataforma de CEVINAI y 2 mediante el Sistema de Administración de la Capacitación Presencial (SACP): Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 1; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: 1; Ética Pública CEVINAI/en Línea: 1; Ética Pública SACP/Presencial a Distancia: 1; Clasificación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Información y prueba de daño: 1; Clasificación de la Información: 1; Introducción a la Ley General de Archivos: 6; Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos: 5; Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística: 2; Descripción Archivística: 2; Metodología para la valoración y disposición documental: 2; Total 23. En la CNSNS, se realizó la difusión de los siguientes cursos: *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública *Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno *Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público *La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público *Curso para servidoras y servidores públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. En la CONUEE, durante el primer trimestre, se invitó a todo el personal de la CONUEE a participar en el curso impartido por el Instituto Nacional Electoral "INE", Secretaría de la Función Pública "SFP" y la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales denominado "Prevención de delitos electorales y responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la Secretaría de Energía (SENER), durante el trimestre se realizaron las difusiones solicitadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referentes a los artículos 49, fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior se realizó a través de mensajes institucionales a todo el personal. En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), no se presentaron faltas administrativas de personas servidoras públicas, y se difundió a todo el personal a través de correo electrónico: Información respecto a que el personal de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En la SENER, durante el trimestre se realizaron las difusiones solicitadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referentes a los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior se realizó a través de mensajes institucionales a todo el personal. En la CNSNS, las estrategias de difusión dieron inicio a finales de marzo, instalando wallpaper en los equipos de trabajo que tienen asignados las personas servidoras públicas y se envió por correo electrónico una postal con el mensaje "En mayo debes cumplir... ¡RECUERDA nuestra obligación es ANUAL!.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la SENER, durante el trimestre se realizaron las difusiones solicitadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referentes al artículo 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior se realizó a través de mensajes institucionales a todo el personal. En la CNSNS, se realizó la difusión de información relacionada a las faltas administrativas y delitos electorales sancionables, en las cuales podrían incurran las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética de la Secretaría de Energía (CE-SENER), impulsó la participación del personal de la SENER y de los miembros del propio Comité a tomar los cursos de capacitación virtual "La Nueva Ética Pública" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", que promueve e imparte la SFP a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). La invitación a todo el personal de la SENER, se realizó mediante la difusión de 1 mensaje institucional por el correo institucional el día 1 de marzo de 2021 . Para invitar a los miembros del Comité de Ética, la Secretaría Ejecutiva del CE-SENER envió ocho correos electrónicos, los días 26 de enero; 1, 11, 23 y 25 de febrero; 12, 26 y 30 de marzo de 2021. Dichos correos se difundieron en atención a los "Avisos SSECCOE: Curso en línea La Nueva Ética" y "Avisos SSECCOE: Curso sobre Conflicto de Intereses" enviados por la UEPPCI a través de la cuenta sseccoe@funcionpublica.gob.mx. En la CNSNS, se dio difusión al Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de capacitación virtual para los servidores público SICAVISP de la Secretaría de Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han presentado, por parte de las personas servidoras públicas de esta Dependencia, solicitudes de asesoría y consultas que deban atenderse por parte del Comité de Ética de la SENER sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la SENER se estableció la coordinación necesaria con la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y la Dirección General de Comunicación Social para la elaboración de materiales gráficos relacionados con el tema Conflicto de Intereses. Se han diseñado por parte del Comité de Ética diversos materiales gráficos, relacionados con el tea de conflictos de intereses, como trípticos e infografías.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), las actividades de sensibilización del personal en materia de conflictos de intereses se encuentran definidas y calendarizadas en el Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la CONUEE, realizando dicha difusión a través de los medios electrónicos disponibles.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta no ha habido asistencia a cursos de capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas que denunciar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se han identificado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al 31 de marzo de 2021 la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra observando y aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020. La CONUEE dio cumplimiento a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades técnicas y administrativas a través del PAT 2021 en función de los recursos asignados por el PEF 2021, estableciendo los objetivos prioritarios y bajo los lineamientos que se emitieron, conforme a nuestro respectivo ámbito de competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Al 31 de marzo de 2021 y toda vez que la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra observando y aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020, ha realizado de la forma más eficiente posible el ejercicio de los recursos con los que cuenta autorizados al período que se informa, por tal motivo se encuentra operando con restrictivas medidas de racionalidad que le permitan en la medida de lo posible llevar a cabo la operación normal de la dependencia. La CONUEE, durante el primer trimestre del 2021 dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto, entre ellas están las partidas de combustible , así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto, y otras asesorías, todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la SENER se han buscado mecanismos que permitan a los usuarios de esta Dependencia una simplificación de sus actividades, lo anterior mediante el uso constante de herramientas que tienen como objetivo principal la digitalización, movilidad y optimización, y que han permitido los siguientes logros, como se explica a continuación: 1. Correo electrónico: Se cuenta con un servicio de correo electrónico que permite la conexión remota desde cualquier equipo de cómputo o equipo móvil mediante el usuario y contraseña institucional. 2. Ofimática: Se cuenta con un portal que permite hacer uso de las herramientas de ofimática (editor de texto, hojas de cálculo, programa diseñado para hacer presentaciones, etc.) desde cualquier equipo de cómputo o equipo móvil mediante el usuario y contraseña institucional. 3. Aplicativos para reuniones: Se cuenta con una herramienta que ha permitido tener reuniones nacionales e internacionales sin necesidad de traslados de los servidores públicos de esta Secretaría. 4. Conexiones remotas: Se cuenta con herramientas (VPN) para el acceso remoto a través de un canal seguro a los equipos institucionales, lo cual quiere decir que es posible trabajar en el equipo institucional desde cualquier equipo que cuente con el cliente de esta herramienta. 5. Digitalización y optimización de procesos administrativos: Ha sido posible la digitalización y/o optimización de los siguientes procesos administrativos: -Detección de necesidades de capacitación -Servicio Social -Solicitud de Vehículo -Administración de Archivos -Reporte de Refinerías -Prórroga de Permisos para Bioenergéticos 6. Medidas de Control Interno: Se aplican mecanismos para prevenir posibles gastos, como lo son: -Aplicación de un PIN de impresión, para prevenir impresiones no deseadas. - Restricciones en las llamadas internacionales por medio de permisos. -Campañas de concientización para el uso eficiente de los recursos de tecnologías de información en la Secretaría de Energía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CNSNS mantiene el uso de 150 licencias del software de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019) bajo un licenciamiento perpetuo con Microsoft de dichas versiones, así como, en los sistemas operativos de servidores y bases de datos. Se continuaron realizando actividades de análisis para considerar el uso de software libre para el desarrollo de aplicaciones, así como, su despliegue en servidores y bases de datos. En la CONUEE, el uso de las redes digitales (Twitter, Facebook, canal de videos y sitio web) durante el primer trimestre de 2021 con base en la situación sanitaria ocurrida; ha promovido el uso eficiente de la energía en los sectores de la industria, inmuebles, transporte, normatividad, tanto para el sector público y privado, así como público en general. El canal de video tuvo aproximadamente 50,000 visualizaciones y la red Twitter aproximadamente 529,100 impresiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la SENER, en cumplimiento de la digitalización de trámites y servicios, así como de la actualización de herramientas informáticas para el desarrollo de sistemas en el ejercicio 2021 con corte del 31 de marzo, se informa lo siguiente: Se iniciaron trabajos enfocados en la actualización de las herramientas tecnológicas de desarrollo sobre la cual estará operando el trámite con homoclave SENER-03-002 correspondiente a Informes trimestrales de dictámenes de verificación de instalaciones eléctricas, el cual mantendrá su nivel 4 de digitalización. En el segundo trimestre del 2021, se tiene programado subir de nivel 3 a nivel 4 de digitalización el trámite SENER-07-004 Aviso de inicio de operaciones. Digitalización de Procesos administrativos: Se concluyó al 100% con los siguientes proyectos informáticos que automatizan procesos internos y externos: - Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 - Directorio Institucional - Sistema de Servicio de Mantenimiento - Sistema de Emisión de Títulos de Asignaciones Es importante precisar que el Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación y el Sistema de Emisión de Títulos de Asignaciones, contribuyen a la reducción de consumo de papel, ya que los documentos generados son digitales y no requieren de su impresión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otro lado, los trámites y servicios que ofrece la CNSNS se encuentran en el nivel 2 de digitalización (descarga de formatos). Actualmente, se tiene un avance del 42.54% en la migración y mejoramiento del sistema principal que soporta el control radiólogo y que servirá de base para la digitalización de los mismos, así como también, se tiene un avance del 2.11% en el proyecto de "Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-DR)", que servirá para el motor de pagos electrónicos para tener la posibilidad de elevar la digitalización a nivel 3. La CONUEE cuenta con 5 trámites que no tienen costo alguno para quien lo requiere, cuentan con un nivel de digitalización 4, es decir, se realizan vía web, con certificados de seguridad los cuales fueron renovados lo que requirió una ventana de mantenimiento para su aplicación, avisos legales e imagen institucional. Los tramites de laboratorios de prueba, unidades de verificación, organismos de certificación; el trámite de catálogo de aparatos y dispositivos que utilizan energía se encuentran activos y durante el mes de marzo de activo el sistema de UPAC para el registro de los consumos energéticos de los particulares durante el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los bienes y servicios que a la fecha se contemplan para aplicar las medidas de austeridad señaladas en la LFAR son: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, comunicación social y energía eléctrica. Las acciones a realizarse son que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no sea superior al presupuesto ejercido en 2020, salvo que existan condiciones especiales. Siendo la UAF quien señale medidas específicas. Cabe señalar que se encuentra pendiente de ampliación el presupuesto de la SENER en virtud de que no le fue proporcionado la totalidad de recursos para las operaciones de 2021. En la CNSNS, en los COCODIS, trimestralmente se da un seguimiento puntual en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados. En la CONUEE se redujo el gasto en un 30% en las adquisiciones de papelería, insumos de cafetería, combustibles y en la prestación de servicios de fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social. Bienes y/o prestación de servicios a los que se les aplicará las medidas de austeridad por ejercicio Fiscal: a) Materiales y Útiles de Oficina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Partida presupuestal: 21101 Monto asignado: $97,623.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 30% del monto autorizado ($19,524.60) Porcentaje de avance: 25% b) Insumos de cafetería Partida presupuestal: 22104 Monto asignado: $115,009.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 30% del monto autorizado ($23,001.80) Porcentaje de avance: 25% c) Combustibles (Gasolina para unidades vehiculares) Partida presupuestal: 26103 Monto asignado: $212,010.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 30% del monto autorizado ($42,402.00) Porcentaje de avance: 25% d) Fotocopiado Partida presupuestal: 33602 Monto asignado: $86,724.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 30% del monto autorizado ($17,344.80) Porcentaje de avance: 25% e) Pasajes aéreos nacionales e internacionales Partidas presupuestales: 37104 y 37106 Monto asignado: $789,334.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 30% del monto autorizado ($157,866.80) Porcentaje de avance: 25% f) Comunicación Social Partida presupuestal: 36101 Monto asignado: $3,177,495.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 30% del monto autorizado ($635,4999.00) Porcentaje de avance: 25%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre de 2021, el Sector Central de la SENER, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, recibió $1,895,290,415.73, aplicándose $445,950,686.05 para apoyar actividades y proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en materia de hidrocarburos y $1,449,339,729.68 al financiamiento de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, enfocados en temas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de fuentes renovables de energía, eficiencia energética, uso de tecnologías limpias y diversificación de fuentes primarias de energía. En la CONUEE, se realizó un análisis de los Programas presupuestarios vs Propuesta para el ciclo presupuestario 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la CNSNS, se dio seguimiento a las metas programadas en su Matriz de Indicadores de Resultados a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se prevé que se deberá realizar un ajuste de metas debido a que continúa la emergencia sanitaria declarada por la COVID-19. En la CONUEE, los miembros del Comité aprobaron que a partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se dará seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. (Acuerdo 04.2019.06)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la SENER, en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión 2021 del COCODI se presentó el informe anual de la matriz de riesgos institucionales de la SENER para el Ejercicio 2021, conforme al ejercicio realizado por las Unidades Responsables de la SENER, no se identificaron riesgos de corrupción. En la CNSNS, se han identificado 13 riesgos institucionales que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. En todo ellos se han identificado factores que relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2021 se continúan fortaleciendo diversos mecanismos que se han identificado para el control para dichos factores, que incluyen entre otros: Implantar pruebas de confianza en el proceso de selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; incorporar al procedimiento de evaluación de seguridad la declaración por escrito de no conflicto de intereses; continuar con el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones; fortalecer la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la declaración por escrito de no conflicto de intereses. La pérdida de personal calificado y la carencia de mecanismos agiles para la recuperación de dichas plazas de estructura han dificultado alcanzar el avance programado en la implementación de las pruebas de confianza al personal así como la modificación de procedimientos internos para incluir la declaración por escrito de no conflicto de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	En la SENER, durante el periodo que se reporta, todos los procedimientos que se realizaron fueron electrónicos, asimismo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable. Cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la documentación e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Se esta en proceso de registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet por lo que aun no se cuenta con contratos formalizados electrónicamente. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Porcentaje de contratos formalizados electrónicamente: 0% No se ha requerido de la actualización de usuarios acreditados en compranet. Se cuenta con 5 incidencias reportadas en compranet. Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2021. La CNSNS informa lo siguiente: 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. 79% 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 80% 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados 4.- Número de incidencias. 5 que corresponde archivo sin contrato y sin compromiso 5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 25 de enero de 2021 En la CONUEE; se realizó 1 adjudicación mediante procedimiento electrónico en Compranet: Servicio de limpieza a través de contrato marco y 10 a través de Adjudicación Directa, además se realizaron 12 Solicitudes de información y/o estudios de mercado. Dando un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en CompraNet. Se atendieron 27 incidencias en el sistema de CompraNet. Asimismo, se público el día 29 de enero de 2021, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del año 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la SENER, durante el periodo que se reporta, cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2021. La Secretaría de Energía se sumó a las siguientes contrataciones consolidadas encabezadas por la SHCP: - Servicio de Aseguramiento Integral del parque vehicular para el ejercicio fiscal 2021. - Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CNSNS informa lo siguiente: 1.- El 25 de enero de 2021, se publicó el PAAAS en el módulo que corresponde en compraNet, al 31 de marzo este desconcentrado, se publicó en compraNet 1 invitación a cuando mes tres personas para el servicio de limpieza, en apego a al contrato marco emitido por la SHCP. 2.- Se firmó el acuerdo de consolidación para la licitación pública nacional para el Servicio de suministro de gasolina así como para la licitación pública nacional para el servicio de aseguramientos del parque vehicular, ambos procesos efectuados por la SHCP. 3.- Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Para ambos procesos licitatorios en el sistema que habilito para ello la SHCP se firmó electrónicamente el anexo técnico. En la CONUEE, la información cargada en el PAAS 2021 se encuentra actualizada al primer trimestre de 2021. Esta Comisión durante el periodo señalado, firmo el Acuerdo de consolidación para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio 2021; y el Acuerdo de consolidación para la contratación del suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional. Por otra parte, esta Comisión se encontraba analizando los anexos técnicos de los Contratos Marco vigentes suscritos por la SHCP, para ver la posibilidad de adherirse a sus beneficios y posteriormente tramitar las autorizaciones correspondientes en materia de TIC´s.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la SENER se han buscado mecanismos que permitan a los usuarios de esta Dependencia una simplificación de sus actividades, lo anterior mediante el uso constante de herramientas que tienen como objetivo principal la digitalización, movilidad y optimización, y que han permitido generar ahorros, como se explica a continuación: 1. Correo electrónico: Se cuenta con un servicio de correo electrónico que permite la conexión remota desde cualquier equipo de cómputo o equipo móvil mediante el usuario y contraseña institucional. 2. Ofimática: Se cuenta con un portal que permite hacer uso de las herramientas de ofimática (editor de texto, hojas de cálculo, programa diseñado para hacer presentaciones, etc.) desde cualquier equipo de cómputo o equipo móvil mediante el usuario y contraseña institucional. 3. Aplicativos para reuniones: Se cuenta con una herramienta que ha permitido tener reuniones a nivel nacional e internacional sin necesidad de traslados de los servidores públicos de esta Secretaría. Asimismo, se cuenta con la infraestructura para soportar otras aplicaciones de reuniones remotas, lo cual permite una mayor diversidad en el uso de estos aplicativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Conexiones remotas: Se cuenta con herramientas (VPN) para el acceso remoto a través de un canal seguro a los equipos institucionales, lo cual quiere decir que es posible trabajar en el equipo institucional desde cualquier equipo que cuente con el cliente de esta herramienta. La CNSNS cuenta con diferentes herramientas para habilitar el acceso y la comunicación vía remota, entre las cuales están: 1. La red privada y segura ""VPN"" (Virtual Private Network por sus siglas en inglés) para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. Realizándose más de 1450 conexiones, con 110 usuarios utilizando el servicio que, representaron el 60% del total del personal que labora en la institución. 2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint y que pueden ser accesada de manera remota. 3. El acceso vía web al servicio de correo electrónico y por medio de dispositivos móviles como teléfonos inteligentes y tabletas. 4. El acceso a plataformas de videoconferencias, como el cisco webex meetings, realizándose más de 150 reuniones virtuales en el primer trimestre de este año. En la CONUEE, durante el primer trimestre se han realizado las gestiones necesarias para la contratación del servicio de correo electrónico que requiere la CONUEE, mismo que con base en la normatividad vigente se encuentra en proceso de evaluación y próxima aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Secretaría de Energía, durante el periodo de enero a marzo de 2021, el Comité de Ética de esta Dependencia, conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, establecieron la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales recibidos por parte de la UEPPCI de la SFP. Mediante correo electrónico se difundieron 29 mensajes institucionales con contenidos referentes a los 4 temas y estrategias siguientes: "Principio o valor del mes", "Lineamientos Generales del Comité de Ética", "Blindaje electoral" y "Tríptico del Comité de Ética, en las siguientes fechas: Enero: 22 y 29 (dos mensajes). Febrero: 3, 10, 16, 17, 24, y 25 (siete mensajes). Marzo: 3, 5, 8 al 11, 17, 18, 22, 25, 29 y 31 (veinte mensajes). Asimismo, sobre este tema se promovió, adicionalmente, la participación del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), Durante el primer trimestre se realizó invitación a todo el personal para inscribirse al curso en línea en matera de Nueva Ética Pública, a impartirse por a través del Sistema de Capacitación Virtual de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la SENER, durante el primer trimestre de 2021, el Comité de Ética de esta Dependencia llevó a cabo lo siguiente: a) El CE-SENER se mantuvo debidamente integrado. b) Se celebraron 1 Sesión Ordinaria (30 de marzo) y 1 Extraordinaria (29 de enero). c) Se aprobó, en la Primera Sesión Ordinaria 2021, del Programa Anual de Trabajo del CE-SENER 2021, iniciando la atención de actividades en los temas "Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta" y "Gestión del Comité de Ética" . Con relación al tema "Atención de Denuncias", no se presentaron denuncias ante el CEPCI-SENER. Las acciones del Tablero de Control para la Evaluación Integral del CEPCI 2021, se atendieron conforme a las directrices establecidas por la UEPPCI. d) Oportunamente se incorporaron en el SSECCOE las evidencias en los siguientes temas: ° Informe Anual de Actividades ° Programa Anual de Trabajo ° Evidencia difusión principio o valor del mes ° Evidencia de difusión de materiales sobre Lineamientos Generales. Evidencia de difusión de blindaje electoral ° Información, Actas y demás documentos de las Sesiones del CE-SENER ° Actualización del Directorio de Integrantes del CE-SENER En la CNSNS, durante el primer trimestre se realizó invitación a todo el personal para inscribirse al curso en línea en matera de Nueva Ética Pública, a impartirse por a través del Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. En la CONUEE, en la primera sesión Ordinaria 2021 del CEPCI de esa Comisión, se establece el Programa Anual de Trabajo 2020 a través del cual los integrantes del Comité definen las acciones necesarias para garantizar su operación, llevando un seguimiento por parte de las diferentes autoridades a través de diversos medios como el SSECCOE y el COCODI, y de manera más especifica por el Órgano interno e Control en la Secretaria de Energía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la SENER, sobre el Ingreso SPC: El día 12 de febrero del 2021 la SFP informó sobre el proceso para realizar concursos para cubrir vacantes bajo el concepto de perspectiva de género las cuales se gestionarán en la SENER conforme a dicho proceso. Actualmente se está determinando la participación de la Secretaría en las convocatorias con perspectiva de género. Durante el periodo que se reporta no se llevaron a cabo convocatorias a movimientos laterales, ya que no fueron solicitadas por las unidades administrativas, las cuales utilizan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		preferentemente la figura de ocupación temporal al amparo del Art. 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, como un mecanismo de incorporación y promoción inmediata de personal ante las cargas de trabajo de estas y las reducidas estructuras orgánicas. Capacitación. La Detección de Necesidades de Capacitación en la SENER se aplicó del 8 al 16 de marzo de 2021, obteniendo una participación del 79% del personal (637 servidoras/es públicos). El Programa Anual de Capacitación (PAC) se integró con 41 cursos que son ofrecidos en línea por la SENER y diversas instituciones públicas sin costo. El PAC fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización, celebrada el 30 de marzo de 2021. Evaluación de Desempeño Actualmente se está concluyendo el proceso de Evaluación del Desempeño de mandos correspondiente a 2020. Los resultados se reportarán a más tardar el 30 de abril de 2021, conforme al calendario establecido por la SFP derivado de la contingencia sanitaria. ECCO El 11 de enero de 2021 quedaron registradas en su totalidad las PTCCO´s de 2020 en el portal de RHNet En el periodo que se informa fueron registradas en el portal de RHNet las 29 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional correspondientes a 2021. El registro de las PTCCO´s 2021 se realizó en el sistema RHNet de la SFP el pasado 5 de marzo y formalizadas a través de correo electrónico el 12 de marzo de 2021 ante la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la AFP. Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. Se ha reportado a todos los servidores públicos, en el RUSP, con base en las nóminas de la Secretaría de Energía. Es la fuente de información que se considera para el informe quincenal de los reportes enterados ante la SFP. En la CNSNS, en el periodo que se reporta, no se realizaron acciones que permitiera profesionalizar a las personas servidoras públicas en el mérito, la perspectiva de género y diversidad e inclusión. Sin embargo, se pretende realizar acciones de capacitación en línea y una vez que la situación lo permita se harán de manera presencial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la SENER, el inventario de normas internas de la Secretaría de Energía se conforma de 60 normas internas, mismo que está actualizado y registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. Por otro lado, derivado de los trabajos realizados durante 2020, se tiene integrado del inventario de Procesos de la SENER actualizado y se determinaron los 16 procesos esenciales a simplificar o mejorar en el periodo 2020-2023 mismo que fue registrado en el Registro_procesos_esenciales_APF 2020 de la SENER ante la SFP. Para 2021 se tienen considerados 6 procesos a simplificar o mejorar. Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales. Cabe señalar que el inventario actualizado está alineado al actual Reglamento Interior; cuando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. La CNSNS ha realizado su inventario de normas internas y procesos esenciales, el cual está conformado por 138 normas. Así mismo, en el trimestre que se reporta no ha habido creaciones, modificaciones o eliminaciones normativas. Durante el periodo enero-marzo 2021 se encuentran registradas 49 Normas Internas Sustantivas en el SANI, validadas por el OIC. Durante el primer trimestre del 2021, no se han realizado modificaciones al registro NIS-SANI. ° El número de procesos en el inventario del Registro Federal de Procesos Esenciales (RFPE), así como el número de procesos revisados, las acciones de mejora realizadas a los procesos en el periodo que se reporta y las causas. Se tienen registrados los siguientes procesos: CP-02-06 Gestión de Desechos e Impacto Radiológico Ambiental, CP-03-01 Vigilancia Radiológica Ambiental, CP-02-10 Licenciamiento de Seguridad Física en el Transporte, CP-03-02 Análisis de muestras, CP-03-03 Salvaguardias, CP-03-04 Seguridad Física, CP-03-05 Dosimetría, CP-03-06 Equipos y CP-03-12 Seguridad Física en el transporte. De estos procesos, se tienen programas de trabajo de simplificación de procesos los siguientes: Proceso: CP-03-02 Análisis de muestras, a cargo de la Dirección de Vigilancia Radiológica Ambiental; proceso CP-03-03 Salvaguardias, a cargo de la Subdirección de Salvaguardias; y el proceso CP-02-10 Evaluación de la Seguridad Física para el Transporte, a cargo de la Subdirección de Seguridad Física. En todos los procesos, se encuentra en proceso el cálculo y la publicación de los indicadores de desempeño correspondientes a 2020, en la página intranet de la CNSNS. en el caso del proceso CP-02-10, ya se encuentra publicada la matriz de riesgos en la intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la SENER, durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo las siguientes actividades: Reuniones con los enlaces de los procesos con el objeto de dar seguimiento y establecer compromisos para concluir con la simplificación o mejora de los procesos esenciales comprometidos para el año 2020. De acuerdo al programa de trabajo este año se consideraron 6 procesos para simplificación o mejora. Se dio seguimiento y reporte del avance de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2021. Por otro lado, una vez que se concluyan las acciones de simplificación y mejora de procesos que están realizando las unidades administrativas, se podrá realizar la actualización del inventario de Normas Internas. La CNSNS cuenta con un total de 42 procesos de los cuales se administran a través del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Para el año 2021 se programaron 2 auditoria internas a fin de verificar el apego al SGC e identificar posibles mejoras de los procesos seleccionados. Durante marzo se realizó la primera auditoria interna y se está en espera del informe correspondiente. En atención a la política de calidad, la CNSNS se compromete a la mejora continua de sus procesos, por lo anterior se espera identificar y atender áreas de oportunidad en cada auditoria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interna realizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la SENER, en 2020 se llevó a cabo la revisión de los procesos donde se identificó la normatividad en la que se sustenta el desarrollo de los procesos esenciales, con lo que se determinó que todos tienen un sustento normativo. De manera adicional, se identificaron procesos de automatización y actualización de elementos de tecnologías de información. En ese sentido, al corte del 31 de marzo de 2021, se atendieron y concluyeron al 100% los siguientes desarrollos informáticos por actualización tecnológica: - Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 - Sistema de Servicio de Mantenimiento Adicionalmente, se tiene contemplado procesos administrativos a desarrollar en los siguientes trimestres, lo anterior obedece a la actualización de las herramientas de desarrollo. Los sistemas contemplados son: 1. Solicitud de Mantenimiento de Vehículo 2. Solicitud de Acceso de Visitas con Vehículo 3. Solicitud de Servicio de Limpieza 4. Sistema de Control de Asistencia 5. Consulta de Asistencia Personal 6. Sistema de Resguardos 7. Sistema de Sala de Juntas En la CNSNS, durante la actualización del Manual de Calidad de la CNSNS llevada a cabo en el año 2020, no se identificaron actividades innecesarias. Asimismo se verificó que los procesos estuvieran declarados de acuerdo al Manual de Organización vigente. En la CONUEE, Con base en la reunión virtual del grupo de trabajo de tecnologías de la información y comunicaciones de la Comisión, GTDTIC, en este ejercicio las áreas han solicitado la actualización y/o modificación de herramientas en el sector de transporte y del sistema UPAC, asimismo se ha solicitado el desarrollo de una nueva herramienta para la evaluación de inmuebles del sector hotelero en materia de calentamiento solar de agua. En dicha reunión, el área de recursos humanos que depende de Administración y Finanzas no solicitó ningún requerimiento de TIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En la SENER, las estructuras organizacionales se encuentran registradas ante la Secretaría de la Función Pública, con vigencia 17 de diciembre del 2020. Honorarios Durante el periodo que se informa, se celebraron 9 contratos de servicios profesionales por honorarios con fecha de término 30 de junio de 2021, para realizar funciones distintas al catálogo de puestos, así como a las que desempeña el personal con plaza presupuestaria. Puestos Eventuales Se encuentra en trámite de registro ante la Secretaría de la Función Pública el escenario con denominación SENER_EVE1SEM20212102041217, el cual contiene el registro de 103 plazas de carácter eventual por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021. En la CNSNS, la estructura organizacional en el trimestre que se reporta se encuentra registrada sin duplicidad de funciones, sin embargo, en el presente ejercicio se tiene el compromiso de realizar la actualización de la misma. Por otra parte, en el mes de febrero se contrataron 29 personas en puestos de carácter eventual. La CONUEE se encuentra en proceso de actualización y registro de la estructura organizacional. La CONUEE no cuenta con contratos de honorarios. La CONUEE cuenta con la autorización de los puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SENER informa que las estructuras organizacionales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Asimismo, informa que todos los puestos de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. Dichos puestos tienen asignadas metas individuales alineadas a las institucionales que son evaluadas anualmente para verificar el cumplimiento de las mismas. En la CNSNS, actualmente con el uso de la tecnología de la información y comunicación, el personal realiza sus actividades y funciones a distancia, así como en ocasiones cuando se le requiere asisten a oficinas, lo cual permite dar cumplimiento con los objetivos y resultados institucionales. En la CONUEE, derivado de la aplicación de las medidas de austeridad, esta Comisión cuenta con una estructura orgánica reducida, lo cual ha causado impacto en el establecimiento de compromisos para el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Secretaría de Energía vigente está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la CNSNS, en el presente ejercicio 2021, se llevará a cabo la actualización y modificación de la estructura organizacional, lo cual conllevaría la actualización al Manual de Organización. En la CONUEE, el Manual de Organización General se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Energía (SENER) informa: RÉGIMEN DEL DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en Adicional estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la Sener, y se Encuentran inscritos en el Registro Publico de la Propiedad Federal. el Primero esta destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio destinado para Archivo de Concentración, el Segundo es Utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral de acuerdo al ultimo avalúo que data de 2019 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93 INMUEBLE CECAL $34,335,724,24 La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), ha contado únicamente con un edificio en arrendamiento. Cabe señalar que desde el año de 2019 se ha mantenido el mismo importe de renta con base al Dictamen Valuatorio de fecha 22 de julio de 2019 con número Genérico A-12144-2.N-ZNC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En la SENER se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa esta Dependencia, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación. En la CNSNS, no se procedió a integrar el inmueble al sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, en virtud de que el inmueble que ocupa esta Comisión es arrendado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En la SENER, la asignación de espacios físicos asignados los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa esta Dependencia en la CDMX y Villahermosa Tabasco, están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso. La CNSNS garantiza el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento del inmueble en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, y no cuenta con posible entrega de inmuebles o áreas no utilizadas, en virtud de que el inmueble que ocupa es arrendado.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro,	Todas las acciones que realiza la SENER referentes al registro, afectación, disposición final y baja

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	de bienes muebles; se realizan en apego a las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada"; considerando lo anterior, y en cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las antes citadas, se han informado las bajas de bienes dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero del año 2021. En la CNSNS se da cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SENER ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles que ocupa de acuerdo al número de servidores públicos y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente. La CNSNS, durante el primer trimestre continuó priorizando el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que será responsabilidad de las dependencias y entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten. Cabe destacar que la implementación de los principales programas de austeridad del Gobierno Federal que impiden la adquisición y/o arrendamiento de nuevos inmuebles, bienes muebles, equipos y sistemas, así como el no contar internamente con personal capacitado, herramienta y equipo para atender los requerimientos de los cuatro inmuebles que ocupa la dependencia, hacen de vital importancia contratar los servicios de terceros que brinden el servicio para mantener y conservar dentro de inmuebles que ocupa la dependencia las instalaciones, muebles, equipos y sistemas en óptimas condiciones operativas y de seguridad. Bajo este esquema y con base en el análisis de gasto de ejercicios fiscales anteriores, las ordenes de servicio atendidas en los inmuebles que actualmente se ocupan así como el programa anual de mantenimiento 2020, se determinó que la mejor opción es continuar de subcontratación de terceros que lleven a cabo estos servicios de manera integral, habiéndose obtenido por parte la SCHCP la autorización especial para poder llevar a cabo la licitación plurianual del mantenimiento abarcando el ejercicio 2020 y hasta el 2022 dentro de los trabajos de mantenimiento relevantes se han llevado a cabo los siguientes: 1.-Cambio de controlador del tablero de emergencia de la planta de emergencia,2.-Cambio del banco de baterías del UPS de 25 kva y seccionamiento de circuito del Site, 3.-Mantenimiento Mayor a Subestaciones, 4.-Aplicacion de pintura Institucional en Inmuebles 5.-Pintura de Fachadas inmuebles CECAL y Tallo 18, 6.-Reparación impresoras de credenciales institucionales 7.-Reparación de bomba de sistema de agua potable 8.-Reparación de bomba vertical de drenaje edificio sede 9.-.Reparación de dos DVR sistema CCTV 10.-Reparación del UPS del inmueble CECAL 11.-Pegado de loseta de Fachadas de inmueble Villahermosa 12.- Rehabilitación del banco de baterías del UPS 80 kvas Inmueble Villahermosa 13.- Rehabilitación piso principal inmueble CECAL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la CNSNS, de enero a marzo de 2021 se mantuvo actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad del inmueble que es arrendado.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En la SENER, la ocupación superficial de las y los servidores públicos de la dependencia se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones especificas, privilegiando el máximo aprovechamiento de áreas a ocupar en los diferentes inmuebles. Actualmente la dependencia tiene en arrendamiento un inmueble ubicado en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años los costos de renta anual son de 54,285,542.37 (Cincuenta y cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos cuarenta y dos pesos 37/100 M.N.) La CNSNS continuó realizado la consulta de disponibilidad inmobiliaria en el INDAABIN y no ha encontrado algún edificio con la capacidad para adaptar los laboratorios especiales que son requeridos para cumplir con su misión de regular la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias del uso pacífico de la energía nuclear para proteger la salud de la población y el ambiente.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	En la SENER; la asignación de espacios físicos a las y los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa esta Dependencia en la CDMX y Villahermosa Tabasco, están en apego a la normatividad vigente en la Materia, garantizando su adecuado uso. La CNSNS, durante el primer trimestre, continuó vigilando el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1.- INMUEBLES ARRENDADOS: La Secretaria de Energía cuenta con un inmueble arrendado que es el edificio sede de la dependencia se ubica en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años. 2.- °REGIMEN DEL DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en Adicional estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la Sener, y se Encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. el primero está destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio destinado para Archivo de Concentración, el Segundo es Utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral de acuerdo al último avalúo que data de 2019 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93 INMUEBLE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CECAL $34,335,724,24 3.- INMUEBLE EN COMODATO La Secretaría de Energía desde el año 2019 ocupa un Inmueble propiedad de Pemex Refinación Industrial que se ubica en Av. Prolongación 27 de febrero S/N, Col. Espejo I, Municipio Centro CP 86035, Villahermosa, Tabasco. 4.-POLIZAS DE SEGUROS Referente al contrato de prestación del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" número SE-09/2020, correspondiente a la Partida 1 "Póliza Múltiple Empresarial y Transporte" del "Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Energía 2020", con una vigencia de las 00:00 horas del 29 de febrero del 2020 hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2020, con las pólizas GJB007300100 y CJB008090100.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el primer trimestre de 2021, el CENACE continúa implementando los mecanismos de participación ciudadana institucionalizados por la Administración Pública Federal desde la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos federales y que impactan en el CENACE: el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores. Por ello, al 16 de marzo se contabilizaron 56 me gusta y 2 retuits de la SFP a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE con lo que se logró alcanzó a 1,281 personas. Adicionalmente, el 29 de enero se publicó un post en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos y posicionar su fácil acceso desde este medio
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021, se informó que no se presentaron variaciones mayores al 10% en el programa presupuestario E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional, el cual representa el 86% del presupuesto original de la institución.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el establecimiento de los riesgos 2021, el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	centró su análisis de riesgos en la alineación a las causas que pueden impedir que se cumpla el objetivo prioritario "Operar y mantener en condiciones de Eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, Seguridad y Sustentabilidad el desempeño del Sistema Eléctrico Nacional (SEN)" , a través del establecimiento del Riesgo 2_2021 "Sistema Eléctrico Nacional operado con interrupciones en el Suministro Eléctrico" Asimismo, para fortalecer el análisis del riesgo ya materializado, la Unidad de Riesgos realizó un análisis de contexto destacando las principales acciones encaminadas a controlar los factores internos del riesgo (causas controlables), considerando aquellos elementos que fortalecen los controles para mitigarlo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le ha sido determinadas 154 observaciones, 113 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 11 por el Auditor Externo (AE). Al cierre del cuarto trimestre del 2020, el saldo de las observaciones fue de 12, 11 determinadas por el OIC y 1 por el AE. Durante el primer trimestre del 2021, se generaron 4 y se atendieron 6 todas correspondientes al OIC. Como resultado de ello, al cierre del mes de marzo, el número observaciones en proceso de atender es de 9 del OIC y 1 del AE. Cabe señalar que, en el periodo que se reporta no fueron determinadas acciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación ni del Auditor Externo. Las cifras correspondientes a las observaciones atendidas al cierre del 1er trimestre 2021 señalado, fue proyectado con base en la información proporcionada por las áreas responsables de dar atención a las observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC, toda vez que a la fecha del presente reporte no se cuenta con el cierre formal del ente fiscalizador.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre de 2021, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMexico) la Jefatura de Unidad de Comunicación Social promovió la difusión de los mensajes de la SFP a través de 56 me gusta y 2 retuits con lo que se logró alcanzar a más de 1,281 personas. Durante el trimestre se mantuvo en la intranet el banner con acceso directo a la plataforma. Adicionalmente, en la página web gob.mx/cenace, se mantuvo un banner con el acceso directo a la plataforma Alertadores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A) En la Segunda Sesión General Ordinaria del Comité de Transparencia del CENACE, celebrada el 13 de enero de 2021 se aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2021, el cual contempla los siguientes rubros: 1.- Capacitación Focalizada de la Unidad de Transparencia a los Enlaces de Acceso a la Información y al personal que se considere necesario de todas las Unidades Administrativas del CENACE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.- Capacitación Especializada por personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en la materia. 3.- Capacitación de la Unidad de Transparencia en el Corporativo, CENAL, CENALTE, Gerencias de Control Regional y Comité de Transparencia. 4.- Capacitar a los responsables de la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) sobre la importancia de generar información acorde a la normativa. B) Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" La Unidad de Transparencia publica trimestralmente las solicitudes de acceso a la información de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE. El micrositio en mención es un espacio que permite la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas. Finalmente, se precisa que el micrositio de Transparencia Focalizada se encuentra alojado en la página de internet institucional en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/TransparenciaFocalizada.aspx y la información es actualizada después del término de cada trimestre del ejercicio en curso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el primer trimestre de 2021 se difundieron cinco mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Tres de los materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el 2 de marzo de 2021. Previo a la fecha del envío de los materiales para el primer trimestre, se difundieron los materiales enviados en el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el primer trimestre del año, el CENACE a través de la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) le dio me gusta a siete mensajes difundidos por la Secretaría de la Función Pública mediante su cuenta de Twitter sobre la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		patrimonio, con lo que se amplificó el alcance de los mensajes a 112 personas, Asimismo, la Jefatura de Unidad de Comunicación Social recibió el pasado 16 de marzo el oficio CENACE/DAF/112/2021 con fecha del 12 de marzo de 2021, en el que se solicita la instrumentación de la "Estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021, ¡Sigamos el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!". En dicho oficio se indica que "se encuentra disponible en el apartado de Acciones y Programas de la página electrónica: https://www.gob.mx/sfp en la que se localizarán y podrán descargarse los archivos que contienen los materiales gráficos, materiales de difusión, videos, transmisión de talleres en vivo y medios complementarios que forman parte de dicha acción de difusión, así como las instrucciones y fechas de difusión", no obstante, hasta el 24 de marzo de 2021 no se han publicado los materiales mencionados
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el primer trimestre de 2021 se difundieron cinco mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Tres de los materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el 2 de marzo de 2021. Previo a la fecha del envío de los materiales para el primer trimestre, se difundieron los materiales enviados en el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre 2021 la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las gestiones necesarias para que el personal del CENACE participara en las 4 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) durante el periodo del 8 de febrero al 26 de marzo de 2021 y aplicado por 13 personas servidoras públicas del CENACE y 1 integrante del CEPCI hasta el 18 de marzo de 2021 a través de la página en internet del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Conforme a lo siguiente: 1. La SE del CEPCI del CENACE solicitó la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante correos electrónicos de fecha 02/02/2021, 12/02/2021, 23/02/2021, 25/02/2021 y 16/03/2021 que se realizara la invitación hacia todo el personal del CENACE a través del correo electrónico CENACE Comunicados, de las 4 emisiones del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP, realizadas durante este periodo y contarán con la información necesaria para realizar su inscripción en tiempo y forma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y aplicaran la capacitación brindada a través de las gestiones del CEPCI. 2. La SE del CEPCI del CENACE realizó la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP a los Integrantes del CEPCI a través de correo electrónico el día 05 de febrero del presente considerando entre otra información la siguiente: periodo de inscripción: del 01 al 07 de febrero de 2021, periodo de impartición: del 08 al 12 de febrero de 2021. 3. La SE del CEPCI del CENACE, a través de correos electrónicos remitidos el día 05 de marzo del presente, realizó la solicitud de difusión del Calendario de los cursos en materia de prevención de conflictos de intereses para el ejercicio 2021 remitido por la UEPPCI de la SFP a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social a través de Comunicados Institucionales y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el micrositio del CEPCI de la Intranet Institucional.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que del periodo que se reporta, con corte al 22 de marzo de 2021 (fecha final de entrega del presente informe), el CEPCI del CENACE no recibió solicitudes de asesoría sobre el tema de conflicto de interés. Cabe señalar que, en la primera quincena de abril de 2021, una vez habilitada la opción de carga correspondiente en el SSECCOE, se registrará el dato que se tenga al corte del último día hábil de marzo de 2021, generando con ello la evidencia correspondiente, y conforme a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2021, de fecha 29 de enero de 2021, emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública y en la Guía de Compromisos de Bases de Colaboración Programa Art. 61 LFPHR emitida por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al respecto, se informa de las gestiones que la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE que ha realizado a efecto de dar cumplimiento con el presente compromiso: 1. La Secretaria Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social mediante el oficio CENACE/DG-JUT/598/2020, que los materiales alusivos a sensibilización de conflictos de interés se mantuvieran publicados de forma permanente en la página principal de la intranet del CENACE, en la sección de infografías denominada "Prevención de Conflictos de Interés". 2. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social mediante correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2021 la difusión a todo el personal de cuatro infografías remitidas por la UEPPCI relativas a materiales sobre Prevención de Conflicto de Intereses. 3. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE remitió a los integrantes del CEPCI el 18 de marzo de 2021, la solicitud para que realizaran la difusión de material de Prevención de Conflicto de Interés (Presentación de Conflicto de Interés; Tríptico; e infografías alusivas al tema de Conflicto de Interés) entre sus colaboradores, con el propósito de fomentar el conocimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y sensibilización en la materia entre el personal del CENACE. Difusión de Materiales de Sensibilización Sobre Prevención de Conflictos De Intereses Se informa que a través de la intranet del CENACE se publicó de manera permanente información alusiva a la Prevención de Conflictos de Interés dentro del periodo del primer trimestre de 2021, conforme consta en el apartado de evidencias. Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. R. 83 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. R. 83 3. Número de prórrogas solicitadas. R. 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. R. 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" modalidad en línea con un total de 10 horas, el cual se encuentra en la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, no fue programado en el Primer Trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Número de asuntos denunciados en el periodo de que se trate". R. 0
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el año 2020, no se realizaron denuncias en la Secretaría de la Función Pública o en el Órgano Interno de Control de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que haya cometido algún licitante, proveedor o contratista. R. 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° El 16 de febrero se comunicó a las Direcciones y Gerencias de Control el inició del proyecto "Optimizar y fortalecer los procesos presupuestales y el aprovechamiento de los recursos económicos con los que cuenta el CENACE", el cual permitirá contar con una herramienta de seguimiento y transparencia financiera, así como verificar si efectivamente el presupuesto asignado a su Unidad Administrativa refleja las necesidades de gasto correspondientes, tanto en monto como en distribución por partida.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, deberá inducir un doble efecto a nivel institucional y global: por una parte, la contención del gasto, particularmente el de naturaleza administrativa, y por otra, la generación de ahorros acreditables en términos de las disposiciones aplicables. * Los artículos 61, segundo párrafo, de la LFPRH, y 7 de la LFAR, establecen las disposiciones relacionadas con el destino de los ahorros que se generen por los ejecutores de gasto. * Las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal complementan lo dispuesto en los ordenamientos referidos previamente. * Para efectos de la suscripción de sus respectivas bases de colaboración, deberán observar las medidas contenidas en los lineamientos que emitan, conforme a su respectivo ámbito de competencia, la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, y que deberán tener un impacto en la generación de ahorros. En caso de no estar disponibles tales lineamientos al momento de la suscripción, deberán considerar los ordenamientos referidos. * En los términos y plazos que establezcan la SHCP y la SFP, las dependencias y entidades deberán informar sobre las medidas aplicadas para este propósito.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se continuaron con las pruebas de colaboración de la base de datos para el Sistema de Información energética (SIE) con SENER, en la infraestructura de CENACE. 2. Se hicieron algunos ajustes solicitados por parte de personal de PEMEX, personal de PEMEX es quien está apoyando también a SENER para el uso de este sistema. Con relación al uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de que dispongan las dependencias y entidades, para ampliar el alcance y reducir la duplicación de esfuerzos y costos en la APF, CENACE en colaboración con SENER está brindando el servicio de "Base de Datos" en el "Sistema de Información Energética" (SIE) de esta Dependencia. Se encuentra en proceso de revisión por parte de SENER, el proyecto de convenio de colaboración para el servicio de "Base de Datos" como servicio del SIE, por lo que una vez que se cuente con la retroalimentación a este instrumento será reportado e informado por la DTIC.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Entre las acciones relevantes llevadas a cabo por la DTIC para la digitalización de procesos a petición de las áreas sustantivas, administrativas y operativas del CENACE, se tienen las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	Oficialía de Partes electrónica: Se realizaron cambios de última hora para integrar la Oficialía de Partes electrónica de CENACE al área segura del Sistema de Información de Mercado y está en producción. Seguimiento de Asuntos Jurídicos: Se realizaron las pruebas de Vulnerabilidad y se atendieron los hallazgos. Ya se liberó la versión en productivo y ya está en uso. Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión (SIASIC): Ya está liberada en producción la versión 2 y se están haciendo los ajustes solicitados. En relación a los trámites, la CONAMER emite propuestas de mejora a los trámites de las Entidades y Dependencias a través de los Programas de Mejora Regulatoria bianuales y exhorta a atender dichas recomendaciones o proponer aquellas que consideren procedentes, así como cumplir con la actualización y validación de los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Tramites y Servicios, cumpliendo con lo establecido en los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal. Las acciones de mejora de trámites tienen como objetivo simplificar al ciudadano o Participante del Mercado las interacciones con las autoridades a fin de dar cumplimiento de manera más sencilla y económica a sus obligaciones y hacer más ágiles los procedimientos administrativos al interior de las dependencias gubernamentales para resolver el trámite o brindar el servicio solicitado. El CENACE como sujeto obligado atiende las recomendaciones de la CONAMER y los comentarios y opiniones de la ciudadanía recopilados mediante una evaluación a los trámites. En este sentido, el CENACE considera prioritaria la digitalización de tramites, lo que permite identificar e incorporar componentes tecnológicos y de esta manera maximizar el beneficio al ciudadano y al gobierno. El nivel de "madurez de un trámite" en cuanto a la digitalización permite identificar su avance en los diferentes ámbitos tecnológicos. Actualmente CENACE tiene registrados 21 tramites, mismos que cumplen con las recomendaciones de CONAMER para su digitalización. En el tiempo, la tendencia es incrementar el nivel de madurez de los trámites al nivel de digitalización de "punta a punta" con el propósito de procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles. Es importante destacar que derivado del PMR 2019-2020, el CENACE realizó la actualización de 12 trámites atendiendo las recomendaciones de CONAMER y concluyendo este con la validación del OIC en la plataforma del Programa en atención a los 12 compromisos del CENACE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A) De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y a los lineamientos a nivel Gobierno Federal establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por motivo de la emergencia sanitaria, se realizaron los ajustes correspondientes a la baja para el año 2021 en las partidas que se utilizaran en las contrataciones durante 2021, de acuerdo con el siguiente listado: ◦ Materiales y útiles de oficina ◦ Productos alimenticios para el personal en las instalaciones ◦ Combustible

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Pasajes aéreos nacionales e internacionales Así mismo, como estrategia de contratación en la Unidad de Adquisiciones y Servicios se han realizado procedimientos de contratación por Contratos Marco, así como consolidados institucionales y regionales. b) A fin de dar cumplimiento con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se continúa con la aplicación de los criterios de austeridad, de acuerdo con lo siguiente: ° Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado. ° Dentro del programa de vehículos, en el año 2021 se hará una reducción de aproximadamente el 20% del parque vehicular. ° Las solicitudes de boletos de avión deberán ser autorizadas de la Subdirección de Administración para pasajes nacionales y para internacionales por la Dirección General. ° Derivado de la contingencia sanitaria el consumo de los artículos de papelería se ha reducido, así como los insumos para las reuniones de trabajo se encuentran limitados a la compra exclusiva de agua purificada. ° Se llevaron a cabo las siguientes estrategias de contratación: Contrato Específico derivado de un Contrato Marco, con fundamento en el artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, referente a los Servicios de licenciamiento y soporte y servicios en la nube Microsoft mediante el Contrato Marco (Adjudicación Directa) 9 Contratos Específicos derivados de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por Contrato Marco del Servicio integral de limpieza, abril diciembre 2021. Las Contrataciones Consolidadas en forma Institucional son las siguientes: Seguros de bienes patrimoniales Servicio de telefonía celular y datos móviles Servicio de vigilancia (10 Centros de Trabajo) La Contratación Consolidada en forma Regional es la siguiente: Servicio de integral limpieza, enero marzo 2021 para 3 Centros de Trabajo de la Ciudad de México (Corporativo, Gerencia del Centro Nacional y Gerencia de Control Regional Central) C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. 21101 Materiales y útiles de oficina 735,639.00. 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones 861,175.00. 26102 Combustibles 1,607,500.00 37101 y 37106 Pasajes aéreos N e I 4,059,200.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre del año se definieron los ajustes a la matriz de indicadores para resultados (MIR) del programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control de la Operación del Sistema Eléctrico Nacional", los cuales fueron resultado del proceso de revisión y mejora del instrumento, y que estarán vigentes durante 2021. Estos ajustes fueron puestos a consideración de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) conforme al calendario previsto para ello.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El avance de los indicadores vigentes hasta el momento se informó en el Consejo de Administración del CENACE y en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones Relevantes del Pp denominado Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, debido a su alineación con el PNCCI-MGP, reportadas por el Órgano Interno de Control en el primer trimestre de 2021: ° En el Primer Trimestre de 2021, se llevaron a cabo las auditorías 01/2021 y 02/2021 denominadas "Muebles e Inmuebles" y "Sistema Eléctrico Nacional", respectivamente, en las que, al 31 de marzo de 2021, se tiene un avance del 100%. ° Asesorías a la Institución en materia de responsabilidades administrativas, Reportándose un avance del 25%. ° Asesorías a la Institución en materia de transparencia. participando activamente a través de reuniones y sesiones de Comité. Reportándose un avance del 25%. ° Participación en los Comités, Grupo MEM y licitaciones, emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de Adquisiciones, Bienes Muebles, Ética, Control Interno y Riesgos. 25% ° Seguimiento de la Intervención de Control en las instrucciones que emite el CENACE a los Transportistas y los Distribuidores para la celebración de contratos de interconexión y conexión. 100% ° Verificación de 8 proyectos de Estudios de Factibilidad en materia de TIC emitiendo los respectivos oficios de validación, para su posterior envío a la UGD y dictamen técnico favorable. Avance: 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el 2021, el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Centro Nacional de Control de Energía definió un riesgo de corrupción, asociado a posibles actos contrarios a la integridad para el proceso de contrataciones y adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, que a letra quedó como: "Adquisiciones y contrataciones operadas indebidamente" Para administrar el riesgo de corrupción se comprometieron ocho acciones de control que a continuación se enlistan: ° Implementación de la cultura de combate a la corrupción en el CENACE ° Capacitación por parte de la SHyCP ° Difusión de montos de actuación e informe al OIC ° Asesoría de las áreas compradoras a las requirentes en la elaboración de Anexos Técnicos e Investigación de Mercado en el llenado de la Plantilla del Módulo PASOP del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Revisión del cumplimiento normativo por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias. ° Manuales de procedimientos de Adquisiciones específicos ° Actualización de las POBALINES. ° Reuniones directivas del Comité de Inversiones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre, el CENACE realizó la publicación de dos notas de blog en su página web gob.mx/cenace, identificando el programa presupuestario a cargo de la institución y los mecanismos de rendición de cuentas de este. Asimismo, en el periodo el CENACE continuo con publicación en su página web gob.mx/cenace conforme a la recomendación que el Órgano Interno de Control (OIC) sobre la difusión de los datos de contacto del OIC en el CENACE, así como las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de los procedimientos electrónicos en el trimestre, porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet vs los formalizados En el Primer Trimestre de 2021 se realizaron: ° 45 procedimientos de contratación, de los cuales el 66.67% se llevó a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet. ° De los 56 contratos que resultaron de los procedimientos de contratación, 51 registrados en el Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y 37 contratos fueron formalizados. Cabe señalar, que los procedimientos de contratación que no se realizaron electrónicamente, fueron con fundamento en los artículos 1°, sexto párrafo; 41 fracciones I, IV y V, así como 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es relevante mencionar, que aún y cuando no se llevaron a cabo en forma electrónica, se encuentran los registros correspondientes en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, denominado CompraNet. Así mismo, los 5 Contratos por registrar en el Sistema CompraNet y los 19 por formalizar se encuentran en los tiempos señalados dentro de la normatividad aplicable. Se hace la aclaración que algunos contratos se formalizaron con fecha 1 de abril, derivado a que el procedimiento se realizó en el primer trimestre. Información referente a la actualización de los usuarios de CompraNet, así como mantenerlos acreditados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el Corporativo y las Gerencias se encuentran actualizados los usuarios de las Unidades Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso. Información correspondiente a las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet En el primer trimestre de 2021 se recibieron 41 incidencias y/o inconsistencias, de las cuales fueron atendidas 24, equivalente al 58.54% La mayoría de las incidencias son derivadas de los ajustes que se realizaron en el Sistema CompraNet al integrar nuevos campos de información por la entrada en funcionamiento del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, el cual estamos en proceso de su utilización. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales. (Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP) De conformidad con la normatividad aplicable, el Centro Nacional de Control de Energía realizó la publicación anual del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS) el 28 de enero de 2021, así como el cumplimiento de la obtención de los acuses de febrero y marzo, se anexan comprobantes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informa que durante el Primer Trimestre de 2021 se realizó lo siguiente: ° El Centro Nacional de Control de Energía, participó en las siguientes contrataciones consolidadas a nivel Gobierno Federal: ° Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021. ° Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021. ° Contrato Específico derivado de un Contrato Marco, con fundamento en el artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, referente a los Servicios de licenciamiento y soporte y servicios en la nube Microsoft mediante el Contrato Marco (Adjudicación Directa) ° 9 Contratos Específicos derivados de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por Contrato Marco del Servicio integral de limpieza, abril diciembre 2021. ° Las Contrataciones Consolidadas en forma Institucional son las siguientes: ° Seguros de bienes patrimoniales ° Servicio de telefonía celular y datos móviles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Servicio de vigilancia (10 Centros de Trabajo) ° La Contratación Consolidada en forma Regional es la siguiente: ° Servicio de integral limpieza, enero marzo 2021 para 3 Centros de Trabajo de la Ciudad de México (Corporativo, Gerencia del Centro Nacional y Gerencia de Control Regional Central)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El CENACE cuenta con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet mediante los sistemas de colaboración de escritorio Webex, Videoconferencia y Microsoft Teams. Estas 3 herramientas facilitaron durante el presente periodo la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo, para la atención de diversos asuntos entre los que destacan: juntas directivas, impartición de cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración. Constituyen uno de los medios de comunicación más utilizados para la continuidad de las operaciones del personal de la Entidad, para el despacho de sus actividades durante la Contingencia Sanitaria provocada por virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad de COVID-19. Informe de uso: 1. Webex: durante el mes de enero el uso de este sistema de colaboración fue de 118 reuniones con 38 participantes, equivalente a 99,902 minutos de uso. El sistema Webex dejo de operar a partir del 13 de febrero derivado de que los usuarios han preferido el uso de Microsoft Teams, adicionalmente se requería una inversión para ser actualizado, y dado su bajo uso, no se tiene considerada llevarla a cabo dándose de baja el servicio. 2. Videoconferencia: los 11 equipos con mayor uso a nivel nacional registran 90 minutos de uso. 3. Microsoft Teams: el uso durante el periodo es de 23,801 reuniones organizadas, más de 26,986 llamadas 1 a 1 gestionadas, 1,857,193 minutos de escritorio compartido durante las reuniones y más de 8,597,790 minutos de audio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 2,827 para Windows, 100 MAC, 636 iOS y 1,766 Android. Esta información se obtiene como estadística del sistema, por lo que no es posible reproducir, escuchar o participar en reuniones a las que un usuario no está convocado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre del año a petición del CEPCI se atendieron diversas solicitudes de difusión sobre la invitación al curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (que contiene información sobre riesgos éticos), material de la campaña Principio y/o valor del mes implementada por la Secretaría de la Función Pública, los cuales se difundieron en wallpaper y banner de la intranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés El CEPCI del CENACE mantuvo su integración durante el periodo que se informa. Número de sesiones celebradas del CEPCI Se informa que del periodo que se reporta, con corte al 22 de marzo de 2021 (fecha final de entrega del presente informe), el CEPCI celebró 3 sesiones: Primera Sesión Ordinaria (22/01/21) y Primera Sesión Extraordinaria (15/01/21) y Segunda Sesión Extraordinaria (26/03/21) Realización de las Actividades del CEPCI comprometidas en el PAT Al respecto se informa que, para el periodo de reporte, el CEPCI sí realizó las actividades comprometidas en el PAT, conforme a lo siguiente: ° Actualización del Directorio de Integrantes CEPCI ° Gestión de ciclo de actividades en conmemoración del Día Internacional de la Mujer ° Presentación y aprobación del Informe Anual de Actividades 2020 del CEPCI ° Gestión y atención de denuncias presentadas ante el CEPCI ° Gestión y difusión de cursos: ° "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP (9 personas) ° "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP (15 personas) ° Gestión y difusión videoconferencia "Liderazgo y empoderamiento de las mujeres" del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (259 personas servidoras públicas y 19 participantes personal outsourcing) ° Gestión y difusión de la proyección de la película "Gunjan Saxena: La chica de Kargil" (20 personas servidoras públicas y 1 participante personal outsourcing registrados hasta el 19 de marzo de 2021) ° Gestión de difusión institucional del Código de Ética, Código de Conducta del CENACE y la suscripción de carta compromiso, Protocolo para Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Protocolo de actuación de CEPCI en atención de presuntos actos de discriminación y elementos sobre Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses. ° Respuesta a cuestionario remitido por UEPPCI. ° Registro oportuno de información de sesiones del CEPCI en el SSECCOE. ° Atención de las solicitudes y requerimientos de colaboración planteadas por la UEPPCI. Incorporación en el SSECCOE de las evidencias de su actuación. Las actividades fueron registradas en el SSECCOE en cumplimiento a los plazos requeridos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Para 2021 se definió el Proyecto de capacitación especializada dentro de la planeación estratégica:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	° En el mes de febrero se concluyó la integración del PAC en el Sistema Institucional de administración de la Capacitación (CAPCE) y se continuaron afinando algunas fechas de eventos de SCADA por parte de algunas GRC, así como se concluyeron las adecuaciones al sistema para la emisión de las cédulas de capacitación por trabajador y unidad administrativa. ° Se realizaron reuniones con CFE para compartir la oferta de capacitación disponible de cursos técnicos-especializados, mismo que se circularizó a la DOPS, DAMEM y GRC a fin de que lo analizaran, a fin de: ° Identificar cursos que conviene aprovechar en 2021, fuera de "programa". ° Incluir cursos en oferta 2022. Como parte del "proyecto" de capacitación se contará en 2021 con: ° Base de datos de cursos actualizados e instructores internos certificados. ° Fortalecimiento del Sistema institucional de administración de la capacitación (CAPCE). ° Culminación de la elaboración de la DNC y del proceso funcional de capacitación (PAC). ° Lineamientos generales para la detección de necesidades de capacitación (DNC) y elaboración del programa anual de capacitación (PAC). ° Perfiles de puesto y baterías de capacitación de todas las unidades administrativas. ° Listado de cursos y temarios depurados y actualizados. ° Convenios con CFE e Instituciones Educativas y de investigación. ° Manual General de Capacitación del CENACE. % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (Febrero). Número de Trabajadores realizado / Programado: 1,326/1,326 = 100% Número de horas de capacitación realizadas / programadas: 5,983/5,983 = 100% Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, en proceso. 1 - Difundir los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2020) y establecer las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2021). 2 - Desarrollar y llevar a cabo una campaña de información al personal sobre los protocolos de seguridad sanitaria en el CENACE, para el mejor cuidado de la salud de los colaboradores ante la continuidad de la pandemia por COVID-19. 3 -Brindar capacitación a los líderes directivos y mandos medios, a través de talleres y/o cursos para el desarrollo de habilidades directivas, liderazgo, entre otros. 4 - Identificar la posibilidad de realizar cambios de turnos solicitados por el personal que labora en turnos continuos 5 - Capacitar al personal operativo de acuerdo a las necesidades del área, incluyendo los cursos/talleres en el Programa Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con base en la definición de procesos, cruzado con el inventario vigente de procesos del CENACE, así como las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se presenta la siguiente información realizada en el periodo de enero a marzo de 2021: ° 117 normas internas registradas en el SANI-APF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° En el SANI-APF se realizó el alta de 2 nuevas normas internas correspondientes a un proceso esencial y se actualizaron 3 normas internas asociadas a procesos no esenciales. ° 39 procesos esenciales registrados en inventario. ° El índice cuantitativo de procesos esenciales revisados del inventario vigente en el periodo es igual a 1 proceso con acción de mejora (Control y registro de las transacciones del MEM). Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas, durante primer trimestre del año, se dieron de alta en el SANI-APF 2 Manuales de Procedimientos asociados al proceso esencial "Control y registro de las transacciones del MEM": 1) Procedimiento para la Incorporación de Datos Maestros de los Participantes del Mercado Eléctrico Mayorista, y 2) Procedimiento para la Generación y Publicación de Comprobantes Fiscales emitidos por el CENACE por Operaciones del Mercado Eléctrico Mayorista.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De enero a marzo de 2021 se realizaron diversas acciones de simplificación y mejora de procesos esenciales consistentes en la actualización y elaboración de Manuales de Procedimientos, así como el desarrollo de normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos: ° En marzo inició la documentación al 100% de los Procesos N3 del CENACE, la cual se llevará a cabo durante el año 2021. Este programa comprenderá la documentación de 7 procesos esenciales y 21 no esenciales, a través de la elaboración estimada de 66 Manuales de Procedimientos. Procesos esenciales: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (2); Mercado en Tiempo Real Expost (2); Mercado de Tiempo Real (2); Inscripción de participantes e incorporación de activos (3); Reglas del Mercado (2); Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica (2); Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM (4). Procesos no esenciales: Adquisiciones, arrendamiento y servicios (2); Recursos materiales y servicios generales (2); Gestión administrativa de la oferta educativa (2); Proceso para la integración del presupuesto de inversión (2); Cuentas por pagar (2); Impuestos corporativos (2); Estados financieros (2); Activo fijo contable (2); Cuentas por cobrar (2); Administración de servicios de TIC (2); Administración de seguridad de la información (4); Administración de la operación de TIC (6); Atención a consulta y procesos contenciosos (2); Autoevaluación de control Interno (3); Anticorrupción (2); Protección de datos personales (2); Atención a requerimientos de la autoridad en la materia de transparencia (2); Ética y prevención de conflictos de interés (2); Equidad de género y no discriminación (2); Comunicación interna (2); Comunicación externa (2). ° En desarrollo 3 Manuales de Organización Específicos de las siguientes Unidades: Unidad de Mercado y Desarrollo, Unidad de Pronósticos de Crecimiento de la Demanda, Unidad de Expansión de la Red, que impactarán en 4 procesos esenciales N3: "Soporte al diseño e implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista", "Pronóstico de Demanda y de Consumo", "Diagnóstico Operativo" y "Estudios de Confiabilidad". El resultado de estas acciones de mejora se verá reflejado en el registro de las normas en el inventario del SANI-APF, en el momento que la documentación esté formalizada. De igual manera, las acciones de mejora de procesos y de revisión de normas reportadas deberán estar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		validadas por el OIC. Como parte de la mejora en procesos, así como facilitar su entendimiento, se realizó la actualización de 2 Manuales de Procedimientos asociados al proceso esencial "Control y registro de las transacciones del MEM": Procedimiento para la Incorporación de Datos Maestros de los Participantes del MEM y Procedimiento para la Generación y Publicación de Comprobantes Fiscales emitidos por el CENACE por Operaciones del MEM, mismos que se dieron de alta en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el mes de marzo de 2021 dio inicio la documentación al 100% de los Procesos N3 del CENACE, la cual concluirá al cierre del presente año. Este programa comprenderá la documentación de 28 procesos, a través de la elaboración estimada de 66 Manuales de Procedimientos. Estas acciones promoverán la vinculación de los procesos no documentados con la normatividad interna del CENACE, al identificar el marco regulatorio que los sustenta, así como el establecimiento de aplicaciones o sistemas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos. De los 28 procesos, 7 son procesos esenciales y 21 no esenciales. Los procesos esenciales son: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto; Mercado en Tiempo Real Expost; Mercado de Tiempo Real; Inscripción de participantes e incorporación de activos; Reglas del Mercado; Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica; Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM. Durante el periodo que se reporta, se realizaron acciones de actualización al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto a la modificación de los enlaces al sitio web del CENACE de 12 trámites que corresponden a 2 procesos esenciales: "Inscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista" y "Estudios de Conexión e Interconexión". Los trámites de referencia son: "Solicitud de Estudio de Instalaciones para la Interconexión de Centrales Eléctricas mayores a 10 MW"; "Solicitud de Acreditación de Participantes del Mercado"; 5 modalidades de "Solicitud de Interconexión"; y 5 modalidades de "Solicitud de Conexión".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El CENACE tiene 1,138 plazas, como resultado de las transferencias realizadas por la CFE, SENER y SHCP, las cuales son insuficientes de origen para realizar las funciones como organismo público descentralizado (OPD. Cada año, desde 2016 y hasta 2019 se ha manifestado a la SHCP la necesidad del reconocimiento de estas fallas de origen y la autorización para dotar de las plazas requeridas por el nuevo OPD, sin resultados satisfactorios. Al contar con un número insuficiente de plazas, éstas fueron asignadas para cubrir, aunque de forma ineficiente las áreas corporativas y las funciones del Mercado Eléctrico, debilitando las estructuras de operación en tiempo real, planeación operativa y confiabilidad del Sistema Eléctrico Nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante señalar que el CENACE como subdirección en la CFE contaba con 1,651 plazas y únicamente fueron transferidas 1,113 plazas para conformar el CENACE OPD. Derivado del papel estratégico y de seguridad nacional y con la finalidad de cumplir con el objeto de creación del CENACE, se tomó la decisión de incorporar personal especializado técnicamente, en funciones críticas y sustantivas, siendo a la fecha 378: ° 244 en contratos por tiempo determinado (temporales). ° 134 bajo contrato de outsourcing. La incorporación de personal temporal y de outsourcing ha permitido que el CENACE no descuide sus responsabilidades, sin embargo, ha estado en incumplimiento de las normas en lo relativo a las autorizaciones por parte de la SHCP de las plazas asignadas a su personal en la modalidad de tiempo determinado (244 temporales). De no contar con las plazas que hoy se cubren con los "temporales" y con el contrato de outsourcing no se tendría la capacidad de cubrir los turnos necesarios para cumplir los criterios de calidad, continuidad, confiabilidad, seguridad y eficiencia requeridos para el control operativo de la red eléctrica. Por lo descrito, se solicita a la SHCP la autorización para regularizar 244 plazas contratadas en el CENACE por tiempo determinado (temporal) y 135 plazas de outsourcing, requeridas para dar continuidad a la operación como Organismo Público Descentralizado y para dar cumplimiento a los preceptos establecidos por el C. Presidente de la República.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Del análisis realizado a las estructuras se concluye la necesidad de formalizar las plazas con las que se opera actualmente, alineando en consecuencia las estructuras organizacionales. De no contar con las plazas que hoy se cubren con los "temporales" y con el contrato de outsourcing: ° No se tendría la capacidad de cubrir los turnos necesarios para cumplir los criterios de calidad, continuidad, confiabilidad, seguridad y eficiencia requeridos para el control operativo de la red eléctrica. ° Se comprometería la planeación operativa de las salidas a mantenimiento y puestas en servicio de nuevas instalaciones. ° No se podría realizar la actualización de documentación operativa, implementación de lógicas de control y entrenamientos en el simulador. ° Se degradaría la capacidad para actualizar, sintonizar y mantener la funcionalidad de Aplicaciones de Análisis de Red (Control Automático de Generación, Estimador de Estado, Análisis de Contingencias y Flujos de Potencia), así como el soporte a los usuarios 24/7 de las Aplicaciones de Análisis de Red de tiempo real. Se pone en riesgo el suministro eléctrico, lo que puede provocar la pérdida de la confiabilidad del Sistema Eléctrico de Potencia de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de las deficiencias detectadas en las plazas autorizadas, se ha iniciado un ejercicio de análisis para documentar, regularizar y formalizar las estructuras organizacionales de cada unidad administrativa: 1. Documentar en el Manual de Organización General las funciones hasta nivel de Departamento. 2. El evento de interrupción del servicio del 28 de diciembre 2020 resalta la necesidad de reforzar las actividades enfocadas a mantener la confiabilidad del SEN. Como parte de las actividades realizadas, se ha conformado la "matriz de funciones del CENACE a partir de la que se está llevando a cabo su alineación y la definición de responsabilidades de las estructuras hasta nivel de departamento, evitando duplicidades y garantizando el cumplimiento de las responsabilidades conferidas al CENACE en su decreto de creación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro del Plan Institucional se conformó el Proyecto de Análisis de las Estructuras Organizacionales del CENACE, en el cual, como parte de sus actividades se ha iniciado la revisión de las funciones realizadas por las distintas unidades administrativas y se están definiendo las facultades hasta nivel de departamento, a partir de lo que se alinearán las funciones a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del CENACE, en un marco de simplificación y mejora de las gestión. Se ha concluido la "matriz de alineación de funciones" como elemento de control sobre el desarrollo de las nuevas estructuras y normatividad interna en materia de organización, procesos y procedimientos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente, los inmuebles administrados cuentan con dictamen valuatorio actualizado a 2020 y fueron presentados los13 avalúos paramétricos actualizados el último trimestre del 2020 como. Actividades realizadas durante el primer trimestre del año 2021. El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 16 inmuebles, de los cuales 13 están en el ámbito de su competencia, 1 en comodato, 1 pendiente de transferencia y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur, estos últimos inmuebles no son susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico en el INDAABIN. Respecto al inmueble del comodato se solicita reunión para actualizar este contrato, que se ha visto suspendido por motivo de la pandemia. Respecto al inmueble con transferencia pendiente se elaboró una propuesta de convivencia conjunta, presentada en reuniones en la que participaron representantes de CFE y CENACE, llegando al acuerdo de que lo presentarán a sus directivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el segundo trimestre se llevará a cabo, en conjunto con las gerencias, acciones para conocer modificaciones o actualizaciones que se susciten, así como verificación de información susceptible de registro en el Sistema de Inventario, para entre junio y julio iniciar las gestiones para la solicitud de dictámenes valuatorios actualizados al INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los trece inmuebles administrados y competencia por CENACE, se llevan a cabo acciones para la obtención de información para la constante actualización de información en el SIPIFP, la información registrada actualmente está validada. ° De estos, ocho inmuebles cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), la información fue proporcionada por el área jurídica y, actualizado en el SIPIFP; cinco inmuebles están pendientes o en trámite de registro al RPPF y 13 sin Inscripción Local. ° Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia, 1 inmueble en comodato y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. Durante el primer trimestre se llevaron a cabo acciones para contar con la información y documentación necesaria que permita actualizar información y documentación en el SIIFP, lo anterior en el marco de la ejecución del proyecto "Generación de Programa de Recursos Materiales y Servicios Generales", durante el primer trimestre se llevó a cabo la reunión de arranque de dicho proyecto, con los responsables de cada unidad administrativa a nivel nacional.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CENACE cuenta con un total de 13 inmuebles en el ámbito de su competencia, de éstos, 13 cuentan con Convenio de Transferencia, 8 cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público Federal (RPPF), 13 sin Inscripción Local. Durante el ejercicio 2020, se actualizó en el SIPIFP información de RPPF de 8 inmuebles; 5 inmuebles se encuentran en trámite de actualización. Adicionalmente, el CENACE administra un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y un inmueble en comodato (GCRC) así como algunos pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. ° Se llevó a cabo reunión con el área jurídica para conocer si existen cambios en la situación de los cinco inmuebles pendientes de registro y las acciones realizadas. Resultados de la reunión: o De los convenios de dos inmuebles: Planta de Tratamiento y Laboratorio del Área de Control Norte. Gerencia de Control Regional Oriental. Se solventaron los pendientes, el trámite se realizó vía electrónica y, ambos están en proceso de inscripción, sin embargo, nos indican que derivado de la pandemia el tiempo para dar seguimiento, puede ser de 6 meses o más. o De los tres convenios restantes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subgerencia de Control La Paz. Gerencia de Control Regional Noroeste (casa). Gerencia de Control Regional Norte. Informaron en el RPPF a Jurídico que no pueden avanzar porque existe documentación pendiente (antecedentes de registros desde CFE), comentan del jurídico que van a trabajar en la obtención de copias certificadas para documentarlo. ° Se reporta que en ninguno de los inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE existen ocupaciones irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el ejercicio 2020 se realizó la actualización de información en 13 de los 13 inmuebles dentro del tema de aprovechamiento. Con insumos de las Gerencias, se concluyó con el llenado de campos correspondientes a los inmuebles restantes Los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, para cada uno de los 13 inmuebles se encuentran registrados como "Aprovechado", ya que son utilizados por el CENACE, y se encuentra registrado su uso, características y la información de georreferenciación correcta de los inmuebles, por consecuencia, el CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles. Durante este primer trimestre, se llevó a cabo una reunión a nivel nacional, en la que participaron las Gerencias del CENACE, en la cual se les comunicó de la puesta en marcha del Proyecto "Generación de los Programas de Recursos Materiales y Servicios Generales" a través del cual se realizará un programa específico de inmuebles, que permitirá contar con información que confirme el cálculo en el índice y el monitoreo del aprovechamiento inmobiliario, o en su caso permita actualizarlo. Para el segundo trimestre se estarán enviado a las Gerencias los formatos a requisar
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles en ninguno de los inmuebles que administra, razón por la que fue necesario el arrendamiento de algunos pisos del inmueble Magna Sur. Al concluir la vigencia en diciembre 2020 del contrato de arrendamiento de los pisos PB y del 8 al 11, se realizaron trabajos buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, logrando obtener en la ocupación de los pisos arrendados al mismo precio de arrendamiento de hace 5 años y que se encuentra por debajo de los precios máximos a pagar señalados en el dictamen valuatorio de justipreciación de rentas autorizado por el INDAABIN de también, hace cinco años. De esta forma en diciembre de 2020 se firmó un nuevo contrato de arrendamiento por los pisos PB y del 8 al 11. Buscando continuidad en materia de Austeridad Republicana y obtener ahorros adicionales, en el último trimestre de 2020 se realizó el estudio para la desocupación del piso 2 ajustando los espacios en el piso 3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se hicieron las negociaciones necesarias con el arrendador con el fin de poder desocupar ese piso, llegando a un acuerdo de mantener los mismos precios por metro cuadrado del contrato original el cual data de junio de 2018, junto con las adaptaciones y remodelaciones necesarias sin ningún costo adicional para el CENACE. En el mes de diciembre firmamos el convenio modificatorio respectivo el cual dará un ahorro por concepto de arrendamiento de $8.1 mdp al final del año. Actividades realizadas durante el primer trimestre del año 2021. ° Se dio seguimiento hasta su conclusión a la remodelación del piso 3, para la reubicación de personal proveniente del piso 2, dejando de utilizar 33 cajones de estacionamiento. La remodelación se llevó a cabo por costo y cuenta del arrendador. ° Solicitud al arrendador de la revisión de los espacios del piso 2 desocupado y el piso 3 remodelado, para la posterior elaboración de las actas de entrega-recepción de los pisos y mobiliario. ° Registro en Sistema de arrendamiento INDAABIN del convenio modificatorio de diciembre 2019 para ocupar solo el piso 12 el cual no habíamos podido registrar porque el sistema del INDAABIN no permitía el registro de costos a la baja. ° Registramos los contratos de arrendamiento 2020 de los pisos PB y 8 al 11. ° Registramos el convenio modificatorio de diciembre de 2020 que desocupa el piso 2. ° Actualmente el arrendamiento es por 6 niveles completos y la recepción en la planta baja del edificio Magna Sur. ° Respecto a la solicitud de correcciones a los registros de contratos de arrendamiento hecha al INDAABIN durante el 2021, con fecha 21 de diciembre de 2020 recibimos el oficio DPI/536/2020 indicando, que ya se podía proceder con el registro del modificatorio de los pisos 12 y 13, y que continúan revisando y atendiendo los otros cambios. ° En Oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/031/2021 de fecha 08 de febrero de 2021, contestamos estar a la espera de las correcciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Considerando que en el CENACE no existe normatividad interna específica en el tema, se rige por la normatividad a nivel gobierno federal, por lo que no hay normatividad interna que actualizar. Con referencia a las acciones de conservación y mantenimiento de bienes muebles, se realizó lo siguiente: En el marco de aplicación del proyecto "Generación de Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales" se llevó a cabo una reunión a nivel nacional para la presentación del citado proyecto a las Gerencias, éste, contempla la elaboración del programa de Inmuebles con el cual, se podrá conocer las acciones concretas correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles por unidad administrativa/gerencia. Asimismo, se conformó un grupo especializado en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, este grupo se ha reunido a través de videoconferencias, con el objetivo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		homologar los criterios de aplicación del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para el siguiente trimestre se prevé el envío a las Gerencias de los formatos correspondientes al programa de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Cada trimestre se presenta en el COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los 16 inmuebles que administra CENACE. De los cuales, 13 son propios, 1 en comodato, 1 pendiente de formalizar Convenio de Transferencia y 1 inmueble con pisos arrendados. -13 son propios y cuentan con documento que acredita la propiedad con Convenio de Transferencia. -En 13 se conoce la distribución geográfica, su uso y aprovechamiento. -En 12 cuentan con información de valor catastral y el inmueble restante, la gerencia del centro alterno está llevando a cabo labores de obtención de datos catastrales con el municipio correspondiente. -8 cuentan con inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal y se mantiene contacto con el área jurídica para conocer el avance de los 5 inmuebles pendientes de registro. -El monto registrado contablemente del total de inmuebles es de $451,314,524.14 -Respecto al aseguramiento de 15 inmuebles, en enero y febrero de 2021 se realizó un procedimiento de contratación adjudicando el contrato a seguros Inbursa (Póliza 30028336), quedando asegurados por un límite máximo de responsabilidad en el agregado anual a primer riesgo de $200 mdp. -Con la contratación anterior nos dio tiempo de realizar una licitación pública nacional electrónica, resultado adjudicado el proveedor Seguros Sura S.A. de C.V. (Póliza 430-42776), para el periodo marzo 2021 febrero 2022 quedando asegurados todos los inmuebles del CENACE por un límite máximo de responsabilidad en el agregado anual a primer riesgo de $250 mdp, atendiendo de esta forma la recomendación del asesor externo de seguros. -Respecto a la transferencia pendiente del inmueble del Centro Nacional, por acuerdo con la Dirección General, en una colaboración entre la DAF, la Dirección Jurídica y la Dirección de Operación y Planeación del Sistema se elaboró una propuesta de convivencia conjunta, la cual fue presentada a CFE Transmisiones el 10 de marzo de 2020 en reunión celebrada en las instalaciones de la Dirección General de CFE-Transmisión en el 2° piso del edificio principal de Don Manuelito 32, en la que participaron directivos y representantes de CFE y CENACE, llegando al acuerdo de que lo presentarán a sus directivos y a la instancia de COOPERA de CFE. -Respecto al inmueble que ocupa la Gerencia Central en las instalaciones de Ciudad Universitaria del cual tenemos pendiente la actualización del convenio de comodato, cuya negociación estuvo suspendida durante 2020, por motivos de la pandemia, el 1 de marzo de 2021, se envió oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/059/2021 al Subgerente administrativo de la Gerencia de Control Regional Central, ubicada en el inmueble de la UNAM, para solicitar reanudar las gestiones. -El 25 de marzo se celebrará una reunión conjunta UNAM CFE CENACE este asunto lo estaremos informando en el próximo reporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo se realizaron campañas de difusión para los colaboradores del Centro en los medios de comunicación internos, así como publicaciones en redes sociales de los banners de la Secretaría de la Función Pública de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" para dar a conocer a los servidores públicos del CENAGAS y a la ciudadanía los mecanismos de denuncia de los que pueden hacer uso.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión del COCODI 2021, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de diciembre de 2020, informando sobre las principales variaciones registradas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El CENAGAS dio cumplimiento a la metodología de administración de riesgos prevista en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, formalizando la Matriz de riesgos, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. En el trimestre, se generó un acuerdo en el COCODI a efecto de revisar la valoración de los riesgos que integran la Matriz de riesgos 2021, por lo que se llevó a cabo una actualización de los mismos, redistribuyéndose en el mapa de riesgos con una valoración más alta.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC del 01 de enero al 31 de marzo: 4 (Cuatro). Observaciones atendidas del 01 enero al 31 de marzo: 0 (cero), correspondientes a observaciones generadas en el periodo anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Se cumplió con la carga informativa de los contratos del CENAGAS en el sistema Compranet, de acuerdo a lo siguiente: Saldo inicial del trimestre: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $189,630,056.23 En el trimestre: Núm. total, de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $189,630,056.23 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 26 Porcentaje: 89.7% Monto de los contratos: $ 185,336,531.99 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 03 Porcentaje: 10.3% Monto de los contratos: $ 4,293,524.24 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 189,630,056.23
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión respecto al compromiso: -Correo e Intranet institucional (Carrusel y Forms) del Banner la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. -Carteles en los acrílicos de comunicación de las oficinas del CENAGAS. -Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de redes sociales del CENAGAS (Twitter, Facebook e Instagram).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio se dio difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" promovidos por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Campañas de difusión por medio de correo institucional del banner SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares"; por correo institucional del banner SENER-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SFP-CENAGAS, referente al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece "Las Secretarías y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes"; asimimo, se envi{o a través de correo institucional banner SENER-SFP-CENAGAS, referente a los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece que "Todas las personas servidoras públicas deben elaborar su declaración anual con veracidad".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se realizaron campañas de difusión por medio de correo institucional del banner SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece "Las Secretarías y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes". Asimismo, se envió a través de correo institucional banner SENER-SFP-CENAGAS, referente a los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece que "Todas las personas servidoras públicas deben elaborar su declaración anual con veracidad".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Campañas de difusión por medio de correo institucional del banner SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 7, fracción 1 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "Las personas servidoras públicas deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2021 se difundieron a través de correo electrónico e intranet a todo el personal del CENAGAS los referente a los cursos: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "El Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones implementadas por la Secretaría de Energía, en coordinación con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, a efecto de implementar el programa de Blindaje Electoral, en CENAGAS se realizó la difusión de la formación denominada Curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidades administrativas, el cual han atendido 192 personas servidoras públicas del organismo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre y conforme a los requerimientos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses emitidos a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética, se difundieron a través de los medios institucionales materiales de sensibilización referentes a los lineamientos generales que deben observar las personas servidoras públicas, entre los cuales se encuentra lo referente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la prevención de conflictos de interés. De conformidad con el documento denominado "Determinación Actividades Evaluables 2021 (Reporte 2021-I)" remitido por a Unidad de Ética, se informa que se atendieron las 6 actividades correspondientes al primer trimestre del 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sobre la integración de expedientes del OIC durante el periodo, se informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 97 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 96 3. Número de prórrogas solicitadas:1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre, la Secretaría de la Función Pública, no impartió ningún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública por oficio de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el ejercicio no se presentó ningún supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CENAGAS ha emprendido las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad impulsadas por el Gobierno de México. Destacan las siguientes acciones: ° Eliminación de la prestación de gastos médicos mayores, ° Eliminación del seguro de separación individualizada, ° Eliminación del programa de becas, ° Reducción del parque vehicular, ° Eliminación del servicio de telefonía para personal administrativo, ° Reducción de los gastos de viaje, ° Renegociación de diversos contratos de operación y de servicios, ° Acciones para reducción en el consumo de fotocopiado, papelería y energía eléctrica, ° Adecuación de la estructura orgánica del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que se derivan de las medicas de aplicación de austeridad, contribuirán al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS. Durante el ejercicio se mantendrá la reducción del costo de la renta del edificio sede y la disminución de la renta de estaciones de trabajo en CDMX.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Durante el periodo se continuó con el desarrollo de aplicaciones Web apoyándose en el uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax. Los aplicativos desarrollados en el periodo que se reporta fueron realizados por personal de la Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información, en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como, en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el primer trimestre de 2021 se llevó a cabo el análisis y desarrollo del "Sistema de Suministro de Capacidad de Gas Natural (SSCGN)" solicitado por la Unidad de Gestión Técnica y Planeación, para llevar a cabo un Procedimiento Competitivo para el Suministro de Gas Natural para Balanceo del SISTRANGAS, el cual está basado en tres procesos principales: (1) Suministro Intraday; (2) Suministro para un Día de Flujo y (3) Suministro por un Periodo. Se realizó el análisis y desarrollo de un Módulo de Difusión de Información para el conocimiento y confirmación por parte de los usuarios en materia de ética y código de conducta, a través de medios electrónicos. Se llevó a cabo la incorporación de los módulos para la generación del PAAAS y PAOPS, en el Sistema de Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, se aplicó la metodología de control interno y se generó el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, el cual fue presentado en el COCODI. El Programa fue actualizado con motivo de las recomendaciones del OIC por lo que se integra de 118 acciones de mejora que deben atenderse durante el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del COCODI 2021, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de diciembre de 2020. En dicha sesión se informó de las principales causas que originaron las variaciones registradas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se aplicó la metodología de riesgos prevista en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, generando la Matriz de riesgos, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. La matriz de riesgos del 2021 se integra de 5 riesgos, a cargo de las Unidades operativas del CENAGAS. En el periodo se realizó una revisión de la valoración de impacto y probabilidad de los riesgos, por lo que se ajustaron los cuadrantes previstos originalmente.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión respecto al compromiso:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	-Correo e Intranet institucional (Carrusel y Forms) del Banner la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. -Carteles en los acrílicos de comunicación de las oficinas del CENAGAS. -Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de redes sociales del CENAGAS (Twitter, Facebook e Instagram).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet se realizaron 3 procedimientos de licitación pública y 1 procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica, constituyendo el 100% de procedimientos electrónicos. *Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; al cierre del trimestre se tienen formalizados 29 contratos, los cuales se encuentran debidamente cargados en el Sistema; sin embargo, no se formalizó ningún instrumento jurídico en el MFIJ de CompraNet. *Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Durante el trimestre, no fue necesaria ninguna actualización. *Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 11 incidencias atendidas en el trimestre y 4 en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: * El 29 de enero de 2021 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el módulo el 25 de febrero y 31 de marzo de 2021. ° Acuerdos de consolidación firmados: Durante el trimestre que se reporta, se formalizaron 02, acuerdos de consolidación que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. ° Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas: En el periodo no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevó a cabo la configuración de 36 conexiones seguras a través de Redes Privadas Virtuales (VPN por sus siglas en inglés) para asegurar las comunicaciones a la red empresarial por parte del personal del CENAGAS que se encuentra laborando bajo el esquema de trabajo en casa. Se llevó a cabo la gestión de videoconferencias con base en las solicitudes realizadas por las diferentes áreas del CENAGAS para dar atención, entre otros, a las sesiones del Consejo de Administración, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Mesa de Gas Natural, Comité de Transparencia , del Comité de Control y Desempeño Institucional y del Comité Técnico del Fideicomiso Irrevocable Público de Administración y Pago, así como el uso estandarizado de la aplicación TEAMS para la interlocución de los usuarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se continúa con la operación de los recursos compartidos para el intercambio de información (correo electrónico, OneDrive, SharePoint, SGDA, etc.).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas y acciones de difusión, mediante la intranet y correo institucional: - Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. - Campaña de difusión relativas a los Lineamientos Generales: a) Austeridad republicana b) Riesgos Éticos c) Comité de Ética d) Conflicto de intereses
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se llevó a cabo la primera sesión ordinaria y una extraordinaria del Comité de Ética, en las que se revisaron y aprobaron los siguientes asuntos: - Se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021. - Se aprobó la modificación al calendario de sesiones 2021. - Se informó lo referente a los cambios en la operación del Comité, derivado de la reciente publicación de los Lineamientos aplicables en la materia. - Se dieron a conocer los resultados de las votaciones para la renovación de miembros del Comité y que entraron en funciones a partir de la Primera Sesión Extraordinaria 2021 del Comité. -Se presentó un caso de denuncia para que el Comité deliberara sobre el tratamiento del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre se diseñó el proyecto denominado "Programa Integral en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer", el cual fue reportado en la Plataforma de Anexo Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del INMUJERES y que contempla acciones de formación en materia de perspectiva de género y empoderamiento de la mujer. Se encuentra en consolidación el Programa Anual de Capacitación del Organismo el cual considerará acciones de formación en materia de perspectiva de género, diversidad e inclusión, así como liderazgo; este último tema se encuentra asociado a los resultados del proceso de evaluación de desempeño 2020 del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el trimestre, se conformó el inventario de procesos y procedimientos del CENAGAS, a efecto de identificar aquellos que requieren ser actualizados, así como que son susceptibles de presentar mejoras en su ejecución.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	Durante el periodo, las unidades del CENAGAS identificaron la vigencia y las acciones de actualización, simplificación o mejora de los procedimientos-procesos a su cargo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	De lo anterior, se conformó un inventario de procesos y procedimientos y una propuesta de acciones a realizarse en el ejercicio 2021, por lo que se determinó el compromiso de concluir con este proceso de actualización durante el ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo, las unidades del CENAGAS identificaron la vigencia y las acciones de actualización, simplificación o mejora de los procedimientos-procesos a su cargo. De lo anterior, se conformó un inventario de procesos y procedimientos y una propuesta de acciones a realizarse en el ejercicio 2021, por lo que se determinó el compromiso de concluir con este proceso de actualización durante el ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	I. Estructura de plazas de carácter permanente. Se han realizado las gestiones correspondientes ante la SENER y la SHCP para avanzar con el proceso de registro. El 12 de febrero la SENER envió al CENAGAS oficio 411/0219/2021 de fecha, solicitando: 1) Comparativo del plazas autorizado por la SHCP y las registradas en la SFP; 2) La relatoría de hechos; 3) Mencionar el folio de conversión de nivel I11 a J21 autorizado por la SHCP; y 4) Cambiar la fecha de registro del escenario. Los documentos 1) y 2) deberán firmarse por los Titulares de la UAF y del OIC (En proceso). Posteriormente se deberá enviar oficio a la SENER para gestionar nuevamente el registro ante la SFP. II. Plazas de carácter eventual. El CENAGAS realiza las consultas relativas al registro del escenario pendiente de autorización. Una vez registrado el escenario anterior, CENAGAS estará en condiciones de ingresar los escenarios de los cuatro trimestres de 2020 (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre), así como el relativo a 2021 (anual).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de la metodología que defina la SFP para analizar el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Centro Nacional de Control del Gas Natural se actualizó y publicó el 23 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación. Por lo anterior, el documento se encuentra actualizado y vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión del COCODI 2021, en el apartado de asuntos generales, se presentaron las acciones realizadas por el CENAGAS para el registro de la nueva estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los avalúos paramétricos se practican a inmuebles propiedad de los entes públicos, de los 148 inmuebles contemplados en el Contrato de Transferencia de la Infraestructura de Transporte por Ducto de Gas Natural con fecha 28 de octubre de 2015, 103 se encuentran en proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formalización y 45 se encuentran formalizados en escritura pública a favor del CENAGAS, de estos 32 fueron remitidos al responsable inmobiliario del Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de la formalización al Contrato de Transferencia de la Infraestructura de Transporte por Ducto de Gas Natural con fecha 28 de octubre de 2015, de los 148 inmuebles 103 aún se encuentran en proceso de formalización, 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes, a efecto de dar cumplimiento al Transitorio Quinto del "Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural" publicado en el DOF el 28 de agosto de 2014 y a lo contenido en el artículo 42 Bis, fracción IV del Estatuto Orgánico del CENAGAS. Asimismo, se llevó a cabo la actualización en el SIPIFP de información diversa sobre 131 Registros Federales Inmobiliarios. El responsable inmobiliario ha recibido por parte de la DEDV 32 testimonios en los cuales consta la formalización de la transmisión de la propiedad en favor del CENAGAS, cuya información ya consta en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado de 148 inmuebles propiedad de CENAGAS, siendo importante mencionar que aún se encuentran en trámite la formalización 103 inmuebles y 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están inscritos o en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Responsable Inmobiliario informa que no se tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS no utilizados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CENAGAS ha celebrado contratos de arrendamiento para ocupar los pisos del 8, 9 y 10 y 11 y 12 en el inmueble ubicado en avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan en dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CENAGAS realiza las acciones correspondientes para el mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, mediante el seguimiento a los programas de mantenimiento. En el trimestre, se ejecutaron 5,824 órdenes de mantenimiento respecto a las programadas de 5,910, alcanzando un cumplimiento de 98.5%.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	Se cuenta con un listado de 148 inmuebles propiedad de CENAGAS, siendo importante mencionar que aún se encuentra en trámite la formalización 103 inmuebles y 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes. Por lo que respecta a las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	para regularizar lo inmuebles a favor del CENAGAS, se continua formalizando en escritura pública los contratos, se está promoviendo la inscripción ante los registros públicos de la propiedad y del comercio locales y el Registro Público de la Propiedad Federal, se continúan tramitando los permisos, licencias y planos correspondientes a los bienes inmuebles. Por otra parte, se informa que se ha contratado una póliza de seguro de bienes patrimoniales propiedad, a cargo, bajo la responsabilidad y/o custodia del CENAGAS y de responsabilidad civil con la empresa AGROASEMEX, S.A., con una vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad contó con 1 observación pendiente por solventar,asimismo se informa que no se generaron observaciones durante el periodo a reportar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra disponible, la Entidad esta en espera de que ésta se habilite para integrar la información correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo a reportar, la entidad ha promovido y difundido infografías que brinden mayor información pública, asimismo se ha impulsado la capacitación. En el primer trimestre se ha capacitado a 17 personas en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021 mediante medios internos, se llevó a cabo la estrategia de difusión de material respecto a la declaración de situación patrimonial, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar la entidad ha atendido el total de requerimientos recibidos, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar la entidad denuncio 1 caso en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar la entidad denuncio 1 caso en materia de contrataciones públicas, misma en la que se presento la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha que se tuvo conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republican, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republican, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republican, dicho cumplimiento se presentó en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas, con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominado "CompraNet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos. Se contó con incidencias en dicho periodo, sin embargo, cada uno de los operadores está realizando las acciones correspondientes para su solución. Finalmente, se informa que en el primer trimestre la unidad Compradora, contó con los operadores/usuarios de CompraNet debidamente actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominado "CompraNet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2020 y durante el primer trimestre de 2021 se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2020 se llevó a cabo la tercera sesión del Comité, asimismo se brindo cumplimiento en tiempo y forma a las actividades comprometidas en el PAT 2020. Durante el primer trimestre de 2021 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria y la primera extraordinaria del Comité, asimismo, hasta el momento se ha empezado con la gestión de las actividades comprometidas en el PAT 2021.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Durante el cuarto trimestre de 2020, derivado del seguimiento al programa anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	capacitación en el ejercicio 2020 (enero-diciembre) hacemos de conocimiento que al final del ejercicio se tuvo el registro de cumplimiento del 19.35% en este concepto del PAC. asimismo, se realiza el proceso correspondiente denominado "diálogos de desarrollo" con la finalidad de verificar el avance de cumplimiento de metas del 100% de los servidores públicos de la entidad, susceptibles a la evaluación de desempeño correspondiente al ejercicio 2020, la cual, se realizará durante el primer trimestre del ejercicio 2021.en este periodo el área de recursos humanos, trabaja en la orientación y apoyo a los servidores públicos de la entidad, correspondiente a la elaboración de sus metas 2021, con la finalidad de dar el cumplimiento normativo en tiempo y forma. con fecha 18.02.2020 se cargó el registro de prácticas de transformación de clima y cultura organizacional en la plataforma RHNET, precisando que todo el registro de la aplicación y seguimiento en dicha plataforma se realizó conforme a los tiempos establecidos para las PTCCO al final del ejercicio 2020, durante el ejercicio 2020 se cargaron en el sistema RHNET las evidencias de cumplimiento de cada una de las PTCCO registradas para este año, teniendo el cumplimiento final del 100% de las mismas. Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, se han realizado difusiones sobre opciones formativas en línea, así como programas de capacitación en materia de transparencia, conflicto de interés y en materia de ética e integridad en el servicio público. el 58% de los servidores públicos susceptibles a la evaluación de desempeño fueron evaluados, correspondiente al ejercicio 2020 de conformidad con las metas establecidas en dicho periodo. cabe señalar que de conformidad con el correo institucional de fecha 04 de marzo del 2021, el criterio emitido por la UPRH para las fechas de entrega y cumplimiento relacionadas con la aplicación de la evaluación del desempeño anual 2020, así como el envío del formato consolidado de metas institucionales e individuales correspondientes a la evaluación anual del desempeño 2021, establecido por la UPRH de la APF, con base en la facultad de interpretación y resolución de casos no previstos que le otorga el artículo tercero del "acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del servicio profesional de carrera ", la fecha límite para entrega de dicha información será el próximo 30 de abril del año en curso. El avance de cumplimiento de metas 2021 es del 58%. se envió a la DGDHSPC de la APF de la SFP, el registro de esta entidad de las 6 PTCCO planeadas para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el cuarto trimestre de 2020. A través del oficio DAF/134/2020 (23.10.2020), COMESA solicita a la SENER el registro del Tabulador de Sueldos y Salarios para Personal Operativo en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Así mismo, mediante oficio DAF/172/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020 la Entidad solicitó la modificación de la Estructura Orgánica de COMESA, respecto al cambio de Nivel de las plazas vacantes "L" a "M" de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización de fecha 29 de mayo de 2020; asimismo a lo establecido en el Oficio No. 307-A.-0995 SCI/UPRH70653/2020 de fecha 15 de junio de 2020, gestión realizada mediante el escenario COMESA_Vacantes_L2012091110 con el Folio: SFP1820TQA0033ING, la cual, se encuentra en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el primer trimestre de 2021. A través de oficio GRH/041/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, se envió la Solicitud de modificación de la Estructura Orgánica de COMESA, conversión de plazas de Grupo y Nivel "L" y "K" (VACANTES) a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Energía (SENER). Así mismo, mediante oficio GRH/073/2021 de fecha 23 de marzo de 2021, en atención al oficio FP/100/059-09/2021, a través del cual la Secretaría de la Función Pública (SFP), en seguimiento al Memorándum Presidencial del 3 de mayo de 2019 y con base en lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada el 19 de noviembre de 2019, se solicitó el apoyo a fin de que la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Energía (SENER) remita a la SFP la solicitud de registro de escenario organizacional correspondiente a la aplicación del tabulador de sueldos y salarios vigentes que determina la conversión de plazas de nivel jerárquico "L" (Dirección General Adjunta) a nivel "M4"; en referencia a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización Título Segundo Capítulo II numeral 11 fracción II, asimismo de conformidad con el Oficio No. 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de fecha 15 de junio de 2020.A través del oficio GRH/026/2021 (11.02.2021) se envió a la SENER la solicitud de autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual. Dicha Secretaría gestionó ante la SHCP la solicitud y por medio del oficio No. 307.A.-0323 (12.02.2021) se menciona la autorización de las plazas de carácter eventual para la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el cuarto trimestre de 2020 la UPRH comunico los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", asimismo se brindó puntual atención al formato "Elementos de Análisis". Para el primer trimestre de 2021 se continuó con el seguimiento a lo dispuesto por la UPRH.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad ha procurado que se mantengan actualizados en tiempo y forma los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles propios, sin embargo actualiza la información que le es requerida en los sistemas implementados por el Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El comité de bienes Muebles es responsable de mantener actualizada la información relativa y por su parte, la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal, fomentando la cultura de higiene y cuidado para su debido mantenimiento en óptimas condiciones.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 3 publicaciones relativas a los medios para denunciar ante el Órgano Interno de Control (1) posibles incumplimientos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMP (2) posibles incumplimientos ético, mismos que pueden consultarse de manera permanente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Primera Sesión de COCODI 2021, no se llevó a cabo en la sección de seguimiento de acuerdos temas relacionados al seguimiento de metas presupuestarias, sin embargo, se cubrió en el numeral de desempeño Institucional el punto de Programas Presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del 1er trimestre de 2021, se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del IMP, la Matriz, el Mapa y el PTAR para el ejercicio 2021, elaborada por el Grupo de Trabajo designado para tal propósito y aprobada por el Director General. De enero a marzo de 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	° Atención de observaciones y recomendaciones, que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Al inicio de ejercicio de 2021 se contaba con 11 observaciones en proceso de atención, incluyendo 1 formulada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) registrada en el Sistema Alterno de Control (SAC). En el transcurso del trimestre se atendieron 7, quedando pendientes 3 observaciones del OIC y una de ASF. El porcentaje de atención de las observaciones fue del 63%, como resultado de las acciones que fueron implementadas por las diversas áreas del IMP, derivado de las recomendaciones formuladas. Durante el primer trimestre del 2021, las Direcciones del IMP establecieron mecanismos de control y supervisión, tendientes a administrar los riesgos de ineficiencia en la gestión pública, principalmente en los rubros de administración de proyectos facturables y de investigación. Así mismo, se fortaleció el seguimiento a la facturación y cobro de ingresos por servicios prestados. ° Número de observaciones pendientes y atendidas, respecto del total de observaciones generadas a la institución, por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora. De enero a marzo de 2021 fueron concluidas 3 auditorías de las cuales se generaron 15 observaciones. El total de observaciones pendientes al cierre del trimestre es de 19, integradas como sigue: 3 formuladas por el OIC en el 4to. trimestre de 2020, 15 formuladas en el 1er. trimestre de 2021 y una determinada por la ASF.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con motivo de que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no está en operación, el indicador se registra en "ceros".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 2 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismos que pueden consultarse de manera permanente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con el objetivo de coadyuvar con el compromiso de empleo y en particular en la temática de Transparencia para fomentar la inclusión laboral, a fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, se ha puesto información accesible para que las personas conozcan la normatividad en temas de ética, lo que permitirá identificar y visualizar actos de discriminación y malas prácticas de las personas servidoras públicas; por lo tanto, ayudará a impulsar la igualdad laboral y la no discriminación, el trabajo digno, para mejorar las condiciones de vida y participación de grupos prioritarios en el ámbito laboral. Los valores que protegen la inclusión laboral son: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación y Equidad de género; así mismo, en la regla de integridad de Recursos Humanos se promueve: la selección de personas servidoras públicas que cumplan con los requisitos del puesto a ocupar, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad, experiencia y sin favoritismo en su designación; y brindar a todas las personas un trato digno, igualitario y sin distinción alguna, valorando las capacidades de toda persona sin importar el género. Se cuenta con mecanismos para la recepción y atención de denuncias. Por último, en el IMP colaboran 14 personas en situación de discapacidad, de las cuales 6 son

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mujeres y representan el 42.8% del total.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de la sección de Transparencia Proactiva del IMP y de la publicación de las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, se difunde información en lenguaje ciudadano que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se atendió en tiempo y forma, la difusión de posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 25.03.2021, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal del OIC, para determinar la estrategia de difusión para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de 2020, la cual se debe de presentar en el mes de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se atendió la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 el personal del IMP acreditó 173 cursos en los temas de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (171) y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (2), destacando que en este tipo de cursos participaron por primera vez 132 personas. Los cursos fueron en línea disponibles en la plataforma de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de conflictos de Interés del IMP no ha recibido consultas sobre temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 5 publicaciones relativas a 4 infografías de conflictos de intereses y riesgos éticos, mismos que pueden consultarse de manera permanente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	Se atendió al Órgano Interno de Control en el IMP, requerimientos de información y documentación de personal solicitados a través de los oficios Nos. 18/474/JQ-057/2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	18/474/JQ-051/2021, 18/474/JQ-052/2021, 18/474/JQ-053/2021, 18/474/JQ-045/2021, 18/474/JQ-041/2021, 18/474/JQ-031/2021, 18/474/JQ-032/2021, 18/474/JQ-033/2021, 18/474/JQ-002/2021, y 18/474/JR-001/2021
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes de esta Institución se encuentra capacitado y certificado para uso del sistema CompraNet. Adicionalmente en atención a este compromiso, el personal participará en los eventos de capacitación presenciales o en línea organizados por la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en esta Institución.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En caso de tomar conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, se enviará la documentación comprobatoria de los hechos al Órgano Interno de Control en esta institución, dentro de los 15 días naturales en que se tenga conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Basados en "Los Lineamientos de austeridad en el IMP", la GPyC continua con las siguientes acciones: - Todas las solicitudes de presupuesto (ampliación, liberación), son aplicadas por la GPyC, el personal del Área de Control Presupuestal, analiza las solicitudes de recursos, revisando el monto y el material o servicio a contratar y la partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados por la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con el desarrollo de aplicativos y herramientas por el grupo de programadores de GTIC, el estado de los aplicativos para el 1er trimestre de 2021 es: Concluidos y en espera de liberación: 1. Administración de publicaciones de promociones de beneficios al personal. 2. Facturación electrónica. 3. iCapacita (actualización). 4. DNC 2021. 5. Encuesta satisfacción cliente Pemex. 6. Concentrado de patentes en trámite para sitio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Concluidos y en producción: 1. Registro de aspirantes de posgrado (nueva versión). 2. Módulo de aviso de resultados de becas de los trabajadores y sus hijos. 3. Módulo de generación de constancias laborales. En desarrollo: 1. Portal web para difusión del Posgrado IMP. 2. Validación de certificados digitales emitidos por el SAT. 3. Encuesta de efectividad de medios para difusión del Sistema Integral de Gestión. 4. Beneficio de últimos servicios (nuevo módulo). 5. Control de atención a asuntos de área administrativa. 6. Equipo de cómputo adecuaciones registro de componentes. (Fue concluido como se solicitó inicialmente, pero antes de su liberación solicitaron la inclusión de un módulo, por lo que se encuentra actualmente en desarrollo.). 7. Diagnóstico de Necesidades de Información 2021. 8. Adecuaciones a aplicativo de servicio médico, módulo de generación de certificados. 9. Módulo de carga de información para solicitud de ayuda de anteojos. 10. Mesa de servicios TIC (restructuración módulos).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El IMP no ofrece servicios a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la primera sesión del COCODI 2021 se presentó en el numeral 7 de Programas Presupuestarios en el inciso a. situación programática, los resultados alcanzados en el estado de posición Financiera de los Derechos a recibir Uso de Bienes y servicios el cual presentó una disminución de $4.3.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte de la presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del presupuesto asignado y ejercido del IMP, en el mes de marzo se presentó la Cuenta Pública 2020, la cual se cargó en el Sistema para la Integración de la Cuenta Pública (SICP).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Primera sesión del COCODI 2021 en la sección de programas presupuestarios se presentó el Desempeño Institucional y Programas Presupuestarios la situación presupuestal financiera, donde se integró en la carpeta la información correspondiente a Flujo de Efectivo, Situación programática, Estado de Resultados, Fondos de Investigación, Proyectos de Inversión Pública e Informe de procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos 2021, se identifica un riesgo de posibles actos de corrupción "Actividades del personal desempeñadas sin apego al Código de Conducta Institucional" y para administrar el riesgo, se considera la acción de control "Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés y la divulgación reiterada del Código de Conducta Institucional". Al cierre del 1er trimestre de 2021, se tienen los siguientes avances: Mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel de Intranet se publicaron 50 mensajes de sensibilización,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relativos a 25 infografías sobre temas de: valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; la nueva austeridad republicana; los riesgos éticos; conflictos de intereses; carta compromiso del Código de Conducta del IMP; declaración patrimonial; responsabilidades administrativas; Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y medios para denunciar incumplimientos éticos y administrativos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de la sección de Transparencia Proactiva, se encuentra habilitada una encuesta de la calidad de la información, en la cual la Ciudadanía puede señalar la información que considera que el IMP debería publicar. Durante el primer trimestre de 2021 no se recibieron sugerencias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre de 2021, los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se generaron a través de CompraNet. En el mes de enero de 2021 se registraron en CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública para el ejercicio 2021, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre 2021, el IMP participó en la consolidación del servicio suministro de combustible mediante monedero electrónico y se adhirió al contrato marco publicado del Servicio Integral de Limpieza.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementó el doble factor de autentificación para validar el acceso a las cuentas de servicios institucionales, asegurando y protegiendo la cuenta de correo de los usuarios, ante un posible ataque, fraude cibernético, robo de información o robo de identidad. Se continuó con el envío de correos electrónicos de comunicados de fortalecimiento de la seguridad cibernética y protección de la información. Se apoyó en la campaña de Blindaje Electoral 2021, por medio de envío de correos electrónicos institucionales, y difusión de mensajes, a través de la colocación de protectores de pantalla en los escritorios de los equipos de cómputo institucionales. Se dieron de alta nuevos usuarios a la plataforma de VPN (Vitual Private Network), pasando de 1,052 usuarios en el 4°. trim. de 2020 a 1,107 en el 1er. trim. de 2021, representando un incremento de 55 usuarios. El servicio VPN continúa apoyando al personal en el acceso a las plataformas informáticas del IMP: SAP, portales de Intranet e Integra, así como diversas plataformas de software especializado técnico y científico, coadyuvando en la continuidad de la operación del IMP en esta contingencia sanitaria, por medio del teletrabajo. Se continuó con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicio de correo electrónico, con un total de 3,230 cuentas activas, representando un decremento de 76 cuentas nuevas con respecto al 4° trim. de 2020, de las cuales se tienen 2,910 en la nube de Office 365 y 320 cuentas en On-primise. Para el servicio de Microsoft Teams al 1er. trim. se tienen 4,039 usuarios activos, con un incremento de 360 usuarios nuevos, de los cuales 2,751 son usuarios institucionales y 1,288 invitados externos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel del Intranet se llevaron a cabo 50 publicaciones de sensibilización, relativos a 25 infografías sobre temas de: valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; la nueva austeridad republicana; los riesgos éticos; conflictos de intereses; carta compromiso del Código de Conducta del IMP; declaración patrimonial; responsabilidades administrativas; Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y medios para denunciar incumplimientos éticos y administrativos. Estas publicaciones pueden consultarse de manera permanente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) llevó a cabo las 6 actividades evaluables programadas para el primer trimestre de 2021, las cuales fueron registradas en el SSECCOE, destacando las siguientes: - Aprobación del Informe Anual de Actividades 2020 y su publicación. - Actualización del directorio de los integrantes. - Respuesta a la consulta electrónica requerida por la Unidad de ética y Prevención de Conflictos de Intereses. - 50 publicaciones de sensibilización, relativos a 25 infografías sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines. Adicionalmente y de conformidad con los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, en la segunda Sesión Ordinaria del CEPCI tomaron protesta los nuevos integrantes: Representante del Órgano Interno de Control, de la Secretaría Técnica y del suplente de la Presidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Número de personas que ingresaron al Servicio Profesional de Carrera (SPC): desagregado por sexo: En el periodo reportado, enero marzo 2021, no se incorporó ningún(a) Servidor(a) Publico(a) al Servicio Profesional de Carrera. Número de jóvenes que hayan realizado Servicio Social: En el periodo reportado, enero - marzo 2021, no se incorporó ningún(a) estudiante para realizar al Servicio Social, lo anterior debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Jóvenes Construyendo el Futuro (JCF): En el periodo reportado, enero marzo2021, no se incorporó ningún joven al programa lo anterior debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Capacitación: En cumplimiento del Programa Institucional de Capacitación, en el primer trimestre del año en curso se realizaron un total de 261 eventos con un total de 754 participantes capacitados, de los cuales, 62 fueron eventos técnicos o específicos con 278 participantes y 199 eventos transversales con 476 participantes. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Sensibilización del personal a través de cursos en línea para prevenir conflictos de interés, nueva ética e integridad en el servicio público, con 172 participantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas del Instituto está integrado y actualizado en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, y al cierre del 1er trimestre se cuenta con un total de 45 normas. De enero a marzo de 2021, se realizaron las siguientes acciones de simplificación o mejora en la normatividad: Se dieron de alta las "Reglas de Operación del Grupo de Selección de Proyectos" con la finalidad de definir o establecer los procesos e instancias de decisión para la autorización técnica y financiera de los proyectos, asignación de presupuestos y para el seguimiento y evaluación de sus resultados, para ello se llevó a cabo la solicitud de alta en el SANI y se publicaron en la Normateca Interna; se dieron de baja por mandato presidencial los "Criterios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a los recursos autogenerados provenientes del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IMP", los "Lineamientos para el financiamiento a proyectos que se encuentren en proceso de formalización" y las "Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Mexicano del Petróleo", por lo que se eliminaron de la Normateca Interna y se solicitó su baja del SANI. Al cierre del trimestre se actualizó el Proceso de Escalamiento y Productos (ES), el cual realiza los siguientes cambios: 2 procedimientos, 2 formatos generales y 1 guía general, lo anterior para promover la mejora de las actividades de este proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 1er trimestre del 2021, se realizaron las siguientes acciones de simplificación o mejora en la normatividad, que ya fueron registradas en el SANI: Reglas de Operación del Grupo de Selección de Proyectos (alta), Criterios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a los recursos autogenerados provenientes del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IMP (baja), Lineamientos para el financiamiento a proyectos que se encuentren en proceso de formalización (baja), Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Mexicano del Petróleo (baja). Se está desarrollando un nuevo esquema de certificación, que permitirá integrar las auditorías y certificados, en una sola auditoría de certificación y un certificado único, con alcance a las tres normas de gestión: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, para las direcciones de Servicios de Ingeniería y de Servicios de Exploración Producción. Este esquema incluye la migración de la norma OHSAS 18001:2007 a la nueva norma ISO 45001:2018. Lo que permitirá fortalecer la integralidad del sistema de gestión del IMP, reducir costos de certificación y tiempos para la atención de estas auditorías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del 1er trimestre, en lo que respecta a la vinculación de los procesos a la normatividad interna no se identificaron inconsistencias con la normativa, en relación a la incorporación de tecnologías de la información, se concluyó el "Módulo de aviso de resultados de becas de los trabajadores y sus hijos", para soportar el procedimiento RH-02-02-01 Administra prestaciones indirectas y beneficios al personal y el "Módulo de generación de constancias laborales", para apoyar el procedimiento RH-02-01-01 Administra adscripción, incidencias y movimientos de personal. Al cierre del trimestre se actualizaron 2 procedimientos, 1 guía general y 2 formatos generales del proceso ES Escalamiento de Procesos y Productos, lo anterior para promover la mejora de sus actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Atendiendo las necesidades de modernización y operación, el IMP, próximamente presentará al Consejo de Administración, una nueva estructura ocupacional, acorde a la competitividad para la venta de servicios al sector energético.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Próximamente el IMP remitirá el formato de elementos de análisis para la evaluación de las estructuras orgánicas a la SFP a través de la Coordinadora de Sector, para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, a fin de dar cumplimiento a los principios racionalidad y austeridad republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 15 de enero de 2021 se informó al Lic. Juan Ángel Rangel Sánchez, Director General de Organización y Remuneraciones en la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que el Instituto Mexicano del Petróleo, se encuentra en proceso de revisión y análisis del Manual de Organización General, para dar cumplimiento al Programa Estratégico Institucional 2019 2024 del IMP y a las metas estratégicas del Ejecutivo Federal. Al cierre del 1er trimestre de 2021, se continúa con la actualización del Manual de Organización General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Primera Sesión del COCODI 2021 no se propuso ningún acuerdo en materia de funciones del servicio público, se dará cumplimiento en proponer acuerdo de las disposiciones normativas en matera de funciones del servicio público durante la segunda sesión del COCODI 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 14 de noviembre de 2019 el IMP realizó el pagó al INDAABIN de 6 dictámenes valuatorios de inmuebles con construcción propiedad del IMP, está pendiente por parte del INDAABIN el envío de tres dictámenes restantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2021 se disminuyó el arrendamiento de inmuebles de 7 a 6, priorizando el uso de inmuebles propiedad del IMP, los cuales se utilizan al 100%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2021, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la agenda de la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño de esta institución, celebrada el pasado 3 de marzo de 2021, numeral 13. Asuntos Generales, inciso b), se presentó nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevó a cabo la difusión de la página de transparencia del INEEL a través del correo de "Comunicados institucionales", donde se informó entre otros temas: - El apartado denominado "Participación Ciudadana" que contiene una encuesta de opinión sobre los contenidos de la página de Internet, que permite a la ciudadanía utilizar estos mecanismos como fuentes de diálogo y de participación. - Normatividad en materia de Transparencia. - Información relacionada con la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia, y los diferentes medios para presentar solicitudes de acceso a la información. - Obligaciones de Transparencia del INEEL. - Apartado virtual de Protección de Datos Personales (Avisos de Privacidad del INEEL).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos concernientes a este compromiso relacionado con el programa presupuestario (Pp) E016 y título "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica". Se atendió un acuerdo relacionado con el Pp E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", mismo que fue informado en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI que se llevó a cabo el 17 de febrero de 2021, en la cual se informó el periodo octubre-diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Como resultado del Proceso de Identificación de Riesgos para 2021 se identificaron cinco riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas institucionales, durante el proceso no se identificaron riesgos que pudieran materializarse en corrupción. Los riesgos son: 1. Planeación tecnológica integral realizada insuficientemente; 2. Vinculación establecida deficientemente; 3. Plantilla de personal de investigación conformada deficientemente; 4. Recursos financieros obtenidos insuficientemente; 5. Planeación estratégica ejecutada parcialmente. Los riesgos de alto impacto y alta probabilidad se encuentran incluidos en el mapa y matriz de riesgos. A partir del primer trimestre de 2021, la atención de los riesgos institucionales se realiza mediante las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Primera Sesión Ordinaria del COCODI se llevó a cabo el 17 de febrero de 2021, en la cual se informó el periodo octubre-diciembre de 2020, en esa sesión se dio seguimiento al "Acuerdo 02/2020: EL INEEL continuará informando su situación financiera y fiscal, asimismo, reportará los riesgos e impacto que tendrá con la aplicación de contener el gasto de operación", dicho acuerdo esta relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. El Acuerdo antes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mencionado al mes de diciembre se encuentra pendiente y su seguimiento será presentado por el INEEL en la segunda sesión del COCODI 2021. Por otra parte, el OIC en el INEEL determinó una observación como parte de su trabajo de fiscalización en la auditoría 01/2021 correspondiente a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aún con la situación de la pandemia por el nuevo coronavirus SARS-COV2- COVID 19 y mantiene las labores de la institución con asistencia escalonada y atendiendo las disposiciones en materia sanitaria. Con respecto al seguimiento de las observaciones pendientes de atender en el presente trimestre, se dio seguimiento y acompañamiento al INEEL, atendiéndose las cinco observaciones determinadas durante el cuarto trimestre de 2020, correspondientes a las auditorías 3/2020, 5/2020 y 7/2020. La observación determinada en la Auditoría 01/2020 agotó su periodo de atención, por lo que se determinó la generación de un Informe de Irregularidad Detectada, el cual se recibió por parte de la autoridad competente el 4 de enero de 2021. Al cierre del cuarto trimestre 2020 el hallazgo determinado por el Auditor Externo independiente en su auditoría 231/2019, correspondiente al no pago de impuestos federales 2019, se encontraba en proceso de atención, sin embargo al cierre del presente trimestre y derivado de las acciones de seguimiento realizadas por este OIC y de la información proporcionada por el INEEL se dio atención al citado hallazgo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre se difundieron a la comunidad institucional INEEL (813 personas servidoras públicas), dos comunicados institucionales relacionados con la Plataforma de alertadores ciudadanos internos y externos uno el día 10 de marzo y el otro el 17 de marzo. A través de dichos comunicados se informó que la Plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentran involucradas personas servidoras públicas federales, cohecho, peculado y desvío de recursos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 1er Trimestre del 2021 se mantuvo la posibilidad de que el personal tomara cursos en línea, debido a la emergencia sanitaria, en diversos temas, como son: Diplomado de profesionalización para los Órganos Internos de Control de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno Federal de México, Claves para la atención pública sin discriminación, Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, El ABC de la igualdad y la no discriminación, Introducción a la Gestión Documental en el ámbito de la Transferencia y Protección de Datos Personales, La Ley Federal de Austeridad Republicana, La nueva ética e integridad en el Servicio Público, etc. Dichos cursos fueron impartidos por instituciones como La Secretaria de la Función Pública, INAI, CONAPRED entre otros. Se realizaron un total de 111 acciones de capacitación durante el primer trimestre, logrando la participación de un total de 87 Servidores Públicos. Se identificaron los requerimientos de capacitación del personal del INEEL en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados y se envío al INAI el formulario de "Detección de Necesidades de Capacitación 2021".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otra parte, se publicó a través del correo institucional, los cursos de capacitación que imparte el INAI en el modelo "Presencial a distancia", por lo que durante este periodo se capacitaron 6 personas en los diferentes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Introducción a la Ley General de Archivos, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Día Internacional de Protección de Datos Personales 2021 y Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de marzo, el Comité de Ética realizó la promoción de los siguientes temas: Nueva Ética, Conflicto de Intereses y la oferta educativa del CONAPRED, derivado de dicha gestión se obtuvieron 26 constancias que acreditan cursos en línea por parte del personal de Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre se difundieron a toda la comunidad INEEL dos comunicados institucionales en los cuales se dieron a conocer las faltas administrativas no graves, graves y actos particulares en los cuales pueden incurrir las personas servidoras públicas. Así mismo, se difundió a través de un comunicado institucional el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que se especifican las faltas administrativas no graves.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el primer trimestre, entre el 12 y 31 de marzo, se difundió mediante un aviso institucional a toda la comunidad INEEL un recordatorio a todas las personas que desempeñen un empleo cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, están obligados a presentar su Declaración de situación patrimonial y de intereses ante la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 1er Trimestre del 2021, se continuó la difusión a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL el material relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como: directrices, principios, así como el tipo de faltas entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de las gestiones realizadas por el Comité de Ética con relación a la promoción de cursos en línea, durante el primer trimestre se obtuvieron 26 constancias de cursos tomados por las personas servidoras públicas del INEEL de las cuales 6 son de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	Entre los meses de enero a marzo se proporcionó 1 asesoría en el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre comprendido entre enero y marzo, se difundieron 2 comunicados institucionales de diseño propio difundiendo materiales gráficos sobre conflicto de intereses, uno de ellos se difundió a toda la comunidad INEEL el 16 de marzo y el otro el 22 de marzo. Así mismo, se difundieron a través de comunicados institucionales 5 campañas de difusión relacionadas con la inscripción al curso en línea de Conflictos de Intereses solicitados por la UEPCCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cabal cumplimiento a los requerimientos las Autoridades Investigadoras, durante el 1er Trimestre del 2021, por lo que se recibieron y atendieron en tiempo y forma 6 requerimientos del área de Quejas del OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este periodo, derivado de la situación de emergencia sanitaria, el Departamento de Adquisiciones, buscó cursos en línea en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, sin embargo, no se ofertó algún curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que no se pudo capacitar al personal en este tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre que se reporta se priorizó el gasto de proyectos productivos, además se aplicaron medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas, lo que permitió una disminución del gasto de $24.9 MdP respecto al erogado en el 2020 del mismo periodo. Lo anterior sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el Instituto aplicó las medidas de austeridad, durante el primer trimestre de 2021 registró un gasto acumulado por $1.0 MdP en las partidas de gasto del Art. 10 de la LFAR, cifra inferior en ($1.5 MdP) al del 2020. Es importante mencionar que se priorizó el gasto de los proyectos productivos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se sustituyó la herramienta comercial de acceso a la Intranet OpenVPN Connect por la versión libre OpenVPN Community. Se implementó un sistema de registro de horario laboral de trabajo en casa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021, se aplicaron medidas de austeridad a los Pp E016 y M001, priorizando el gasto en el desarrollo de proyectos productivos, mismos que permiten la generación de ingresos propios para el funcionamiento del Instituto, el Pp E016 tuvo un ejercido menor de $110.3 MdP respecto al programado del periodo integrado de un presupuesto (cifras en MdP): asignado en servicios personales $225.7; ejercido $135.6; menor ejercicio de $90.1; asignado en materiales: $11.1; ejercido $0.0; asignado en servicios: $17.7; ejercido $1.5; menor ejercicio de $16.1; asignado en otras erogaciones: $10.25; ejercido $0.05; menor ejercicio de $10.2, lo anterior debido a la baja contratación de proyectos así como a la aplicación de las medidas de austeridad en el Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre de 2021, el INEEL ejerció su gasto principalmente en el Programa Presupuestario (Pp) E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, este Pp contribuye con la Meta Nacional 3 Desarrollo Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; la política energética, en ciencia, tecnología, ingeniería y producción industrial; el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional (PRODESEN) 2019-2033; y el Plan de Negocios de CFE. Del ámbito interno se considera el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del INEEL (aprobado por la Junta Directiva del Instituto en su sesión ordinaria 21, del 04 de marzo de 2021), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, visión. Objetivos, estrategias y acciones, entre otros elementos. Por otra parte, el marco de trabajo para el registro de avance de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR 2021, se realizará conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre de 2021 se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo del Pp E016, lo que impactó en un cumplimiento menor en la meta, es importante mencionar que conforme al seguimiento de los programas presupuestarios el gasto del Pp "E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" representó el 81.0% del gasto corriente erogado en el primer trimestre de 2021 que ascendió a $111.1 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 17.1% del total del gasto corriente, lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		anterior contribuyó a cumplir con las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se llevó a cabo el ejercicio de identificación de riesgos 2021, con la participación del Grupo de Trabajo de Unidades Administrativas de Administración de Riesgos Institucionales (GTUAARI). El ejercicio se basó en la aplicación de la Metodología de Administración de Riesgos en el INEEL versión 4, la cual describe los temas de gestión de riesgos de corrupción y tipos de corrupción. En el ejercicio de identificación de riesgos 2021, no se identificaron riesgos que sean susceptibles de corrupción. El seguimiento de los riesgos se da a través de los reportes de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Acorde con lo descrito en el compromiso de Anticorrupción 1 se hizo la difusión del apartado denominado "Participación Ciudadana" de la página de transparencia del INEEL el cual contiene una encuesta de opinión sobre los contenidos de la página de Internet, que permite a la ciudadanía utilizar estos mecanismos como puentes de diálogo y de participación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	ADQUISICIONES Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas ENE-MAR (69 contratos reportados en CompraNet- 02 por el Departamento de Adquisiciones y 67 por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 94.20%; Manera presencial: 5.80% Registrar los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, así como generar y formalizar sus contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados) Se han registrado los datos relevantes de la totalidad de los contratos en el sistema CompraNet 100%, Respecto al porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados se informa que el 0.0 %. Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del primer trimestre 2021 no se tienen incidencias. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. El registro de carga inicial se efectuó el 30-01-2021. Acuses Mensuales del trimestre 2021: Febrero:26-02-2021; Marzo:26-03-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		OBRAS Procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (0 contratos reportados en CompraNet) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 0.00%, 0 contratos; Presencial: 0.00%, 0 contratos; Mixta 0.00 %, 0 contratos. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados:0.00%. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K002 se encuentra actualizada. Al cierre del trim. ENE-MAR 2021 se tuvo una incidencia que fue atendida en este periodo pero que correspondía a otro periodo. El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021. Asimismo se informan las fechas en que fueron efectuados los Acuses Mensuales del primer trimestre 2021: Febrero:26-02-2021; Marzo:26-03-2021. Se firmaron 2 acuerdos de consolidación: 1 "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de MONEDEROS ELECTRÓNICOS, para el ejercicio fiscal 2021" con vigencia del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021 y 2 "Aseguramiento Integral del Parque Vehicular" con vigencia del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para optimizar los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad operativa del Instituto durante el primer trimestre se llevaron a cabo 716 videoconferencias y 3 cursos a distancia, con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos, y entre personal del Instituto para atender los temas técnicos y administrativos del desempeño institucional. Así mismo, 396 personas realizaron trabajo en casa mediante el sistema de acceso remoto conectándose a la Intranet institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de marzo, se difundió a toda la comunidad INEEL, 2 comunicados institucionales con materiales gráficos de diseño propio sobre Nueva Ética e Integridad, uno de ellos se difundió el 12 de marzo y el otro el 19 de marzo. Durante el periodo de enero a marzo, se difundió a toda la plantilla de personal del Instituto, a través de Pop ups los materiales de los valores y/o principios de "Entorno Cultural y Ecológico", "Legalidad" e "Igualdad y no Discriminación" solicitados por la UEPCCI, además se generaron diseños propios del valor y/o valor de" Igualdad y no Discriminación" y "Legalidad" los cuales se difundieron a través de un listón banner durante los meses de febrero y marzo. Durante el mes de marzo se difundieron 4 materiales de Blindaje electoral solicitados por la UEPCCI, además se difundieron tres materiales adicionales del mismo tema solicitado por el órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al 30 de marzo de 2021 se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética (CE) del INEEL. Durante éste primer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades del Comité: - Primera sesión extraordinaria 2021, celebrada el 26 de enero en la cual se presentó y aprobó el Informe Anual de Actividades 2020. - Primera sesión ordinaria 2021, celebrada el 26 de febrero en la cual se presentó y aprobó el Programa Anual de Actividades 2021 y el calendario de sesiones ordinarias del CE; asimismo se dieron los nombramientos de Secretaria Ejecutiva, Secretaria Ejecutiva Suplente, Secretaria Técnica, Secretaria Técnica Suplente, Presidente Suplente de acuerdo a los nuevos lineamientos generales emitidos el 28 de dic de 2020. - Se dio seguimiento a la resolución de las denuncias 01 y 02 del 2020, mismas que fueron concluidas en éste primer trimestre. - Se llevaron a cabo de manera oportuna las actividades establecidas en el PAT., cuyas evidencias fueron incorporadas en el SSECCOE - A través de 2 correos electrónicos, se invitó a los integrantes del CE tomar los cursos relacionados con la Nueva Ética e Integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el 1er Trimestre del 2021 se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación de personal del INEEL, esencialmente de manera virtual debido a la pandemia, en temas como son: Bienestar psicosocial en el ambiente laboral y nueva normalidad, Claves para la atención pública sin discriminación, El ABC de la igualdad y la no discriminación, Empoderamiento de las mujeres a través de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, Ética y felicidad, Inclusión y discapacidad, etc. Dichos cursos fueron impartidos por diversas instituciones tales como: IMSS, CONAPRED, INAI, UNAM, etc. Durante el primer trimestre se realizaron 22 acciones de capacitación, en las que un total de 25 Servidores Públicos participaron.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A) Por cuanto al inventario de procesos sustantivos o esenciales:. - Está en revisión por el grupo directivo del INEEL la propuesta de ajuste al inventario de procesos reportado el último trimestre del 2020. - Está en revisión el proceso sustantivo gestión de proyectos, con el objetivo de implementar mejoras de simplificación y actualización del mismo. B) Por cuanto al inventario de Normas Internas: Se llevó a cabo la revisión a las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", y surgieron modificaciones de forma y una de fondo en una de las Normas (Código de Conducta), por lo que se envió la información actualizada al área responsable de dicha norma, para que las tomaran en cuenta en su siguiente actualización del documento. No obstante, lo anterior, y a fin de contribuir a la mejora y simplificación de las mismas, continua pendiente por parte de la mayoría de las áreas que, nos comuniquen los resultados de la revisión cualitativa del/los documentos de su competencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A) Por cuanto al inventario de procesos sustantivos o esenciales: - Está en revisión por el grupo directivo del INEEL, la propuesta de ajuste al inventario de procesos reportado el último trimestre del 2020. - Está en revisión el proceso sustantivo gestión de proyectos, con el objetivo de implementar mejoras de simplificación y actualización del mismo. B) Por cuanto al inventario de Normas Internas: Se llevó a cabo la revisión a las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", y surgieron modificaciones de forma y una de fondo en una de las Normas (Código de Conducta), por lo que se envió la información actualizada al área responsable de dicha norma, para que las tomaran en cuenta en su siguiente actualización del documento. No obstante, lo anterior, y a fin de contribuir a la mejora y simplificación de las mismas, continua pendiente por parte de la mayoría de las áreas que, nos comuniquen los resultados de la revisión cualitativa del/los documentos de su competencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los avances del primer trimestre de 2021 se resumen en los siguientes puntos: 1. Identificación de la normatividad que regula los procesos esenciales 2.- Propuesta de ajustes al inventario institucional de procesos 3.- Actualización de procesos sustantivos (revisión de las bases actuales del Proceso Gestión de Proyectos) 4.- Designación del nuevo Responsable Operativo del Proceso Gestión de Proyectos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública, y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Así mismo, en razón de la reciente autorización por parte de su Junta directiva de su Estatuto Orgánico y la modificación de su Manual de Organización, es motivo de reestructuración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el último trimestre del año 2020 se dio cabal cumplimiento al envío de la información que ha sido requerida por parte de la SFP a través de la Secretaría de Energía, en relación al Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas. Se permanecerá atento a los requerimientos y acciones mandatadas por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización ha sido actualizado y alineado al nuevo Estatuto Orgánico y puesto a consideración de la Junta Directiva del INEEL, una vez refrendada su aprobación será debidamente registrado, situación que será informada en su momento a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De la solicitud de avances requerida a la GRLySP, durante el presente trimestre de 2021, dicha área manifestó lo siguiente: En la Sesión 21 Ordinaria, del día 4 de marzo de 2021 de la Junta Directiva del INEEL, fue aprobado el Estatuto Orgánico del INEEL, mediante Acuerdo JD-04/2021 y se autorizó a la Directora General realizar las gestiones necesarias para la publicación del Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación. Al mismo tiempo, una vez cumplimentadas las observaciones que realizaron los miembros de la J.D al Manual de Organización propuesto en la misma sesión ordinaria y quede debidamente autorizado, cumpliendo con ello lo requerido en el numeral 11 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, para estar en condiciones de someter ante la SFP la Aprobación y Registro la Estructura Orgánica del INEEL, la cual fue elaborada con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Ya se cuenta con la aprobación de la Junta Directiva del nuevo Estatuto Orgánico del INEEL, mismo al cual quedó debidamente alineado el Manual de Organización el cual fue puesto a consideración de dicho Órgano Colegiado, con lo cual se estará en condiciones de alinear la Estructura Orgánica Básica a la aprobada por la JD, misma que fue elaborada con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad; dando con ello cumplimiento a lo establecido en el numeral 11 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles con R.F.I. 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0, propiedad del INEEL, cuentan con dictamen valuatorio vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado del cambio de Gerente de Recursos Materiales en el mes de octubre, se solicitó al INDAABIN el nombramiento del nuevo Responsable Inmobiliario del INEEL. Con fecha 26 de febrero de 2021, el INDAABIN notificó el Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios. La información se encuentra actualizada y completa en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta a la fecha, con inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio 2020 se elaboró en conjunto con el Departamento de Mantenimiento un programa de trabajo para evaluar el uso y aprovechamiento actual de los inmuebles con que cuenta la entidad, el cual se iniciará una vez que concluya la contingencia y se puedan llevar a cabo actividades presenciales. Derivado de la emergencia sanitaria por la contingencia, no se han reiniciado las actividades presenciales en la institución; dicha situación data desde el mes de marzo del 2020 mes en el cual se declaró la emergencia sanitaria por COVID-19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Cuando es necesario se solicita al INDAABIN una autorización para continuar con el Arrendamiento de Inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente se está evaluando y valorando la normatividad interna aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El INEEL cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su propiedad.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre de 2021 se difundió mediante correo electrónico los recursos con los que cuenta el ININ, con el objetivo de identificar las áreas susceptibles de mejora en el tema de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021, se tomó en la primera sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 8 de febrero de 2021, el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/08-FEB-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al cuarto trimestre de 2020.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Se hizo la revisión al primer trimestre de 2021 con el fin de monitorear los riesgos de alto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	impacto y el cumplimiento de las acciones del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. al primer trimestre se tienen 21 acciones de control en proceso con un 25% de avance. En conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos indicando sus efectos en el sistema de Control Interno y en cumplimiento de metas y objetivos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre 1 Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos 0.00% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el trimestre 1: Núm. De contratos registrados en bitácora: 109 Porcentaje respecto del total de contratos 100 % Monto de los contratos en bitácora: $42,287,429.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: 93 Porcentaje 85.00% Monto de los contratos en bitácora: $6,120,268.00 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 16 Porcentaje 15.00% Monto de los contratos en bitácora: $36,167,161.00 OBSERVACIONES: Se incluyen 4 excepciones de licitación en términos del artículo 41, 6 prorrogas a licitaciones 2020 y 4 contrataciones en términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $0.00 ° Saldo al final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 109 Porcentaje respecto al total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $42,287,429.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre de 2021 mediante correos electrónicos se promovió el uso de la plataforma de SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, configurado en tres conductas en las que se encuentran involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvió de recursos públicos. cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alentadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre 2021 se promovió a través de la página institucional la capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales la participación de la comunidad del ININ por medio de cursos virtuales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre a 2021 se realizó la difusión de material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021 se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por "Medios impresos y digitales" en la forma y términos que se establecen en las referidas disposiciones emitidas por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre de 2021 se hizo la difusión con lo referente al Artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, bajo el mensaje "sabias que las personas servidoras Públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía ".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	es el Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses durante el trimestre, mismo que en formato PDF será incorporado en el SSECCOE en cuanto sea habilitada la categoría para reportarlo con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_T1_2021_ININ .
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Es el reporte sobre asesorías brindadas en materia de conflicto de intereses, mismo que ha sido reportado en el SSECCOE en formato PDF con el nombre de Rep_Ases_CI_T1_2021_ININ. Éste documento debe ser compartido con el Enlace del PNCCIMGP 2019-2024.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre se ha dado cumplimiento con la difusión a los cursos de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La nueva ética e integridad en el servicio público".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marca la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En Materia de Recursos Humanos para 2021 se está operando con una reducción del 20% de la plantilla de personal de mandos medios y superiores la cual se realizó desde julio del ejercicio 2019. En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se están autorizando comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación, Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación En materia de Recursos Humanos, no se han realizado en el periodo contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Materia de Recursos Humanos, durante el primer trimestre de 2021 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo a personal eventual. Cabe mencionar que los recursos fiscales que recibe el Instituto a través de transferencias federales son únicamente para cubrir el 94% del gasto en servicios personales, el resto se cubre con ingresos propios generados por la venta de bienes y servicios que presta el ININ. El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos. Derivado de la contingencia de COVID-19 se suspendieron las actividades no esenciales en el Instituto, por lo que el gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios. Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 31 de marzo de 2021 un ejercicio menor de gasto en 43.5%. En relación con lo programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre 2021 se han llevado acciones necesarias para digitalizar servicios y tramites que hagan más eficientes los procesos, se incorporó el proceso esencial denominado "Servicio de Irradiación Gamma a cargo de la Gerencia de Ingeniería".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Para efecto de elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, el OIC mediante los "Lineamientos generales para la formulación de los planes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Estado 2021" emprenderá actividades puntuales a través de la Línea de Acción 1.2.3: Trámites y servicios. Por lo que al primer trimestre de 2021 se está trabajando para los siguientes puntos: · Las acciones de mejora en los procesos y normas internas que soportan el Servicio de Irradiación Gamma que brinda la Entidad; · Otras acciones implementadas en el tema de Simplificación de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las 16 partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 31 de marzo de 2021 un presupuesto asignado de $4,719.4 miles de pesos, de los cuales se ejercieron $2,053.06 miles de pesos que representan una variación menor de 43.5%. En relación a las acciones en materia de austeridad en el primer trimestre del ejercicio 2021 fueron las siguientes: No se crearon plazas en el ININ durante el primer trimestre de 2021. No se otorgaron incrementos a los servidores públicos del ININ en el primer trimestre de 2021 El ININ no adquirió ni arrendó inmuebles durante el primer trimestre de 2021. El ININ no llevó a cabo remodelación de oficinas durante el primer trimestre de 2021. El ININ no adquirió vehículo alguno durante el primer trimestre de 2021. En el primer trimestre de 2021, el ININ mantuvo actualizada la información dentro del sistema CompraNet relacionada con los contratos que implican la erogación de recursos públicos. El ININ no ejerció gasto en comunicación social durante el primer trimestre de 2021. Se participó en la Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada relacionada con el servicios integral de limpieza
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el primer trimestre del ejercicio 2021, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2021. En el primer trimestre no se reportan adecuaciones al presupuesto autorizado, no hay modificaciones a la estructura programática autorizada. En el ININ se continúan los trabajos para la actualización de la MIR del Programa Presupuestario E016 a efecto de buscar su alineación a nuevas disposiciones legales y mayor eficiencia y eficacia. Como parte de los trabajos vinculados a la MIR, durante el primer trimestre el ININ registró para los indicadores tanto de la Matriz de indicadores para Resultados (MIR), como de las Fichas de Indicadores del Desempeño (FID), de acuerdo con su frecuencia de medición del programa presupuestario E016 Investigación científica y tecnológica en materia nuclear y eléctrica
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información del Programa Presupuestario E-016 en la primera sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 8 de febrero de 2021 y se tomó el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/08-FEB-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos relativos al cumplimiento de objetivos y metas de encuentran constantemente identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR . Las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control asociadas con los riesgos 3.1.1 "Elaborar y gestionar las solicitudes de aperturas de costos que incluya los requerimientos necesarios para la realización del servicio", 3.2.1 "Identificar el número de posibles servicios a realizar en el periodo ", 7.1.1 "Diseñar una estrategia de difusión que resalte las ventajas competitivas del Instituto", 7.2.1 "Mantener una supervisión estrecha con los principales usuarios de material radiactivo ". Se continua con las acciones de negociación para lograr contar con un nuevo juego de convenios marco que permitan desarrollar la cartera de proyectos y servicios contemplada con CLV para 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre 2021 se promovió la participación ciudadana para que toda la comunidad del ININ tenga un mayor conocimiento y pueda involucrarse en el combate a la corrupción, esta difusión se hizo por medio de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizaron 2 procedimientos electrónicos de licitación pública nacional, adicional a esto Durante el primer trimestre, no se formalizó ningún contrato mediante CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre, no se realizaron actualizaciones al PAAAS, Se manifestó la declaración de acuerdo para la consolidación para el servicio integral de limpieza, de acuerdo al oficio 700.2020.0927-I de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre de 2021 la Gerencia de Sistemas Promovió y realizó acciones constantes y continuas para mejorar y asegurar que las TIC's sigan siendo herramientas habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización, mediante la adopción de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataformas de Elearning (Moodle), videoconferencias (Big Blue Button) Zoom, MEET o TEAMS, desarrollo de sistemas o aplicaciones de software como registro de asistencia o administración de riesgos y servicios de comunicación electrónicos para la realización de trabajo en casa (VPN Sonicwall client), se incorporó el proceso esencial denominado "Infraestructura de TIC para el procesamiento de información y comunicaciones electrónicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han atendido las difusiones de los materiales desarrollados por la UEPPCI por medio del correo del CEPCI de acuerdo a lo siguiente; se difundieron los materiales correspondientes al valor del mes, entorno cultural y ecológico, legalidad, igualdad y discriminación durante enero, febrero y marzo respectivamente, se difundieron las infografías correspondientes a los lineamientos generales del 8 al 19 de febrero, se difundió el tríptico sobre Comités de Ética del 22 de febrero al 05 de marzo, se difundieron las 4 infografías relacionadas con el blindaje electoral durante el mes de marzo, se difundieron las recomendaciones de películas y libros durante el mes de marzo, se difundieron las cuatro infografías relacionadas con el día internacional de la mujer, la igualdad y no discriminación del 8 al 12 de marzo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI se encuentra debidamente integrado. Durante el primer trimestre del 2021 el CEPCI celebró 1 reunión ordinaria, se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	° Capacitación: Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución. Se obtuvo la autorización de la CCECAE al Programa Anual de Capacitación. Se ha dado apoyo en la logística de los cursos solicitados por las áreas técnicas del Instituto derivados de sus Programas Internos de Capacitación. Se ha dado seguimiento a los diferentes cursos en línea comprometidos en el Programa Anual de Capacitación. ° Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación De acuerdo con lo reflejado en el Seguimiento de prácticas de transformación de la Encuesta de Clima Organizacional (ECCO) 2020, de las 8 acciones comprometidas todas se atendieron en tiempo, quedando solo una (acción No. 5) en el estatus de espera de evidencia, la cual fue justificada con el oficio de referencia DA-004/2021 de fecha 12 de enero de 2021, turnado a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de Normas internas se mantiene actualizad al primer trimestre del 2021 y registrado en el sistema informático SANI: Total de Normas: 102 Normas actualizadas: 1 "MO.ININ-1, REV 8 "MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ININ"" Normas Eliminadas: 2 1.-Asignación y uso de los equipos empleados para el servicio de telefonía celular. 2.- Gestión de servicio de fotocopiado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza anualmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional así como en la plataforma de normas SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de cada área se encuentran documentados a través de los procedimientos documentados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DA-007/2021 se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, el presupuesto anual para la contratación de servicios por honorarios con cargo al Capítulo 1000, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Mediante oficio 307-A.-0285 de fecha 5 de febrero de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, comunicó en el ámbito de sus atribuciones, la resolución a la solicitud. Asimismo, se señaló que el presupuesto autorizado en la partida 12101, fue comunicado a la SFP mediante oficio 307-A.-0020 de fecha 12 de enero de 2021. Mediante oficio DA-008/2021 se solicitó la intervención de la SENER para gestionar la modificación al cambio de código del puesto denominado Dirección General, de K31 a K22. Mediante oficio SRCI/UPRH/0140/2021, la SFP aprobó y registró los movimientos en la estructura orgánica del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La modificación de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares origino la actualización de su Manual de Organización General, el cual se dio a conocer el 01 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018).Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Existe un terreno rural utilizado como cementerio radioactivo que no está valuado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no tiene ningún inmueble irregular jurídicamente, ni mucho menos inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se elabora el programa anual de mantenimiento a edificios del ININ.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respetivo. También se garantiza el aseguramiento de los inmuebles. De los tres inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del ININ, dos de ellos cuentan con dictamen valuatorio. 1.- Centro Nuclear Dr. Nabor Carrillo Flores, Registro Federal Inmobiliario 15-09196-0 2.- Centro de almacenamiento de desechos radiactivos, Registro Federal Inmobiliario 15-09197-9 3.- Predio las Margaritas, Chihuahua. Sin dictamen valuatorio por ser un terrero rural destinado a resguardar desechos radiactivos.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	BIENESTAR: El Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (SVJF), durante el primer trimestre del 2021, envío a la Secretaría de la Función Pública el Informe Nacional de Resultados de la Contraloría Social 2020, dando por concluidas las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social. En este 1er trimestre del año 2021, el Programa Sembrando Vida realizó el envío de documentos normativos a la Secretaría de la Función Pública para su validación, por lo que se está en espera de la validación en comento para formalizar la Contraloría Social. Con base en la estructura programática del Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 autorizado para la Secretaría de Bienestar, el Programa Fomento a la Economía Social no fue considerado dentro del mismo, por tanto, para el ejercicio fiscal 2021 no se cuenta con presupuesto ni reglas de operación para el otorgamiento de subsidios. De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021 en su numeral 19, se informa que durante el primer trimestre del año 2021, se envió a la Secretaría de la Función Pública el Informe Nacional de Resultados de la Contraloría Social 2020, dando por concluidas las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social. Asimismo, se hizo la entrega de los documentos normativos constituidos por el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Plan Estatal de Trabajo, los cuales se encuentran en espera de validación. INAES: Módulo de atención Ciudadana, al que se puede acceder vía la página web institucional, correo electrónico o vía telefónica, en razón de la contingencia epidemiológica. La Contraloría Social, en donde se atienden las inquietudes ciudadanas relativas a la ejecución del Programa S017 Programa de Fomento a la Economía Social, que, con independencia de no haber tenido asignaciones presupuestales en el presente ejercicio, aun tiene vigencia en apoyos, tales como Garantías Líquidas, y en este sentido mantiene la operación y cuidado de esos apoyos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	BIENESTAR: En la Primera Sesión de COCODI celebrada el 11 de marzo 2021, no se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestarios, lo anterior derivado de que en los Programas Presupuestarios con clave S176 (Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores) S286 (Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente) y S287 (Sembrando Vida) no hubo una variación superior al 10% al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado. INAES:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el periodo de enero a marzo de 2021 en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional en el INAES se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número 1/1ª/2021 y 2/1ª/2021 se solicita el apoyo de la Coordinadora de Sector para el Registro del Programa "F" Programa de Promoción y Fomento a la Economía Social, a fin de obtener su adecuada inscripción en los Programas Presupuestarios. INDESOL: En el periodo de enero a diciembre de 2020 se tomaron dos acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número A04-III/201 y A/02-1/2020 relacionado con el programa presupuestario con clave S155 y título Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: se realizó el análisis de dichas variaciones, a partir de los resultados se realizó la programación de las metas para el ejercicio fiscal 2020. En ese marco, durante la primera sesión del COCODI 2020, se tomó el acuerdo número A/02-1/2020, en el cual se estableció llevar a cabo reuniones o mesas de análisis respecto a la forma en que se estructura e integra la MIR con la finalidad de establecer un esquema o formato que facilité a los miembros del Comité su comprensión y seguimiento. Sin embargo, debido a la pandemia por COVID-19, el PAIMEF propuso realizar dicha mesa de manera virtual, el pasado 15 de diciembre del 2020 se llevó a cabo la reunión para revisar la MIR del PAIMEF. En cuanto al cumplimiento de la matriz de indicadores del programa presupuestario con clave S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) al cierre del ejercicio fiscal el programa cerró en el PASH, con todos los indicadores en verde que tienen una variación de más menos 10% siendo esta variación la más alta de 8 puntos 11%, qué es en el índice de fortalecimiento institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	BIENESTAR: Se incorporaron 10 riesgos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la Secretaría de Bienestar, de los cuales 5 son riesgos de alto impacto relacionados con la entrega a destiempo de las Pensiones para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y de las Personas con Discapacidad Permanente; entrega de plantas con mala calidad; servidores públicos contagiados por la enfermedad Covid 19; reportar compromisos con errores y la integración ineficaz del anexo técnico relacionado con la adquisición de bienes y/o contratación de servicios. No se registró la materialización de algún riesgo de alto impacto. INAES: En el COCODI 1ª 2021 el INAES presentó la Matriz de Riesgos Institucional, en donde se registran los riesgos estratégicos que determinan las diferentes Coordinaciones Generales y derivado de ello se formula el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos que se revisa trimestralmente. Todo ello está formalizado en el Sistema de Control Interno de la SFP INDESOL: En el trimestre enero-marzo 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, se continuó con la administración de los riesgos reportados en el PTAR 2021
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Autoridad: OIC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones pendientes al cierre del 4o trimestre:24 Observaciones notificadas durante el 1er trimestre: 25 Observaciones atendidas durante el 1er trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 1er trimestre:49
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	BIENESTAR: Saldo inicial del trimestre: Saldo Inicial de contrataciones: 62 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos :0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 31 Porcentaje respecto del total de contratos: 50% Monto de los contratos en bitácora: $ 248,194,291.02 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 23 Porcentaje: 37.10% Monto de los contratos: $ 186,988,976.78 ITP: Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 4.84% Monto de los contratos: $18,466,968.61 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 8.06% Monto de los contratos: $42,738,345.63 Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 31 Porcentaje respecto del total de contratos: 50% Monto de los contratos en bitácora: $ 248,194,291.02 INAES: Todo procedimiento está registrado en el sistema CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre de 2021, se actualizó la campaña de promoción de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, misma que se encuentra en etapa de diseño de acuerdo con el formato institucional y que se lanzará a partir del segundo trimestre del 2021. Se difundirán de manera permanente los derechos y beneficios derivados del uso y acceso a la Plataforma para combatir la corrupción en la APF, a través de carteles en diversas áreas de la Secretaría, así como por comunicación interna, con la finalidad de ampliar la cobertura de difusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se solicitará a las áreas informen el número de personas que recibieron las acciones de difusión sobre la Plataforma a través de carteles, asimismo, se solicitará información sobre el total de correos electrónicos de personas servidoras públicas a las que se remitió la campaña por comunicación interna. INAES: El INAES mantiene en la página Institucional acceso para que la ciudadanía pueda manifestar dudas, cuestionamientos o quejas. Durante el período no existió ninguna queja o denuncia de ciudadanos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre del presente año, la Secretaría de Bienestar por medio de la Coordinación General Técnica ha participado en las reuniones quincenales que se han llevado a cabo en el Subgrupo de Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales. En este sentido, personal de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional y de esta Coordinación, sostuvo una reunión de trabajo con las Organizaciones de la Sociedad Civil a fin de retroalimentar la aplicación de la Herramienta de identificación de riesgos de corrupción aplicada al Programa Sembrando Vida. En esta reunión se hizo una retroalimentación sobre los resultados obtenidos por esta herramienta para su mejora y correcta aplicación en los Programas Sociales. Así también, se compartió con los integrantes del grupo, información sobre el Programa de Blindaje Electoral que está llevando a cabo la Secretaría de Bienestar, a fin de garantizar que los programas sociales no sean utilizados con fines electorales y a su vez, se garantice que los beneficiarios de los programas anteriormente inscritos dentro del parón, cuenten con sus apoyos de manera oportuna. Finalmente, se compartió con el grupo el documento que contiene los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar. INDESOL: La Coordinación General de Igualdad de Género, para el trimestre enero-marzo de 2021, se encuentra en proceso de actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con las fracciones del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública que le corresponden. Lo anterior, da atención a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia), sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a cargo de sujetos obligados. Además, al corte del 1er trimestre de 2021, la Coordinación General de Igualdad de Género ha dado respuesta a 6 solicitudes de información sobre diferentes temas como: Programas dirigidos a Organizaciones de la Sociedad Civil Operación del Programa PAIMEF en las entidades federativas Tipos de programas o apoyos para los pueblos indígenas
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	BIENESTAR: En virtud de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y sus implicaciones, el trabajo continuó siendo apoyado mediante roles de guardias y desde casa, hasta el 29 de marzo de 2021 que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	regresó de manera presencial a las oficinas. Los días 23 de febrero y 2 de marzo de 2021, a través de videoconferencia, se impartieron dos pláticas relacionadas con temas de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales dirigidos al personal de las 32 Delegaciones del área de Asuntos Jurídicos. Se continuaron promoviendo los cursos de capacitación en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), reforzando los temas de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; agregando otros, así como el de Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, así como el de Interpretación y Argumentación Jurídica. INAES: Durante el período INAES mediante correo electrónico invita a los cursos que imparten la Secretaría de la Función Pública en materia de ética pública, así como los promovidos por la Unidad de transparencia. INDESOL: Debido a la contingencia sanitaria, no se impartieron cursos presenciales sin embargo se exhorto al personal de Indesol para tomar cursos del INAI disponibles en línea como el de: "Operación y funcionamiento del SIPOT" al cual se puede acceder en la plataforma de Youtube. Adicionalmente se continuó con al acompañamiento y apoyo tanto por vía telefónica como por medios remotos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre de 2021, con la finalidad de sumar esfuerzos con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se actualizaron campañas de promoción sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, enfocadas en concientizar a las personas servidoras públicas: Quienes son sujetos de sanciones administrativas. Objeto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Sujetos obligados para cumplir con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Vinculación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el cumplimiento de funciones por parte de las personas servidoras públicas. Principios que deben observarse en el servicio público. INAES: Promoción del Curso en Línea: Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol el día 2 de marzo de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 1. La diapositiva establece: ¿Sabías que las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación?
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	BIENESTAR: La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) a través de la Dirección de Planeación y Procedimientos, envió a nivel nacional a 6637 usuarias/os de correo electrónico de esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Secretaría, información referente al plazo para presentar la Declaración de Situación Patrimonial. Asimismo, se está a la espera del material que cada año envía la Secretaría de la Función Pública (SFP) con respecto a la Declaración de Modificación Patrimonial. La DGRH a través de la Dirección de Relaciones Laborales, continuó en el primer trimestre con la campaña propuesta por la SFP y por la DGRH de esta Secretaría, referente a la campaña de Declaración Patrimonial y de Intereses para todas las personas servidoras públicas de niveles jerárquicos mandos medios, enlaces, operativos y de base sindicalizados, incluidas aquellas que deben presentarla por primera vez. Igualmente, mediante diversos oficios y correos electrónicos, se solicitó a todas las Áreas que conforman la Secretaría, el listado de los servidores públicos que no han presentado la Declaración Patrimonial 2020. Medios: Correo electrónico, intranet Hasta el 10 de enero de 2021. INAES: Se han enviado recomendaciones en medios electrónicos a los servidores públicos relativos a la obligación de presentar Declaración Patrimonial: Con la Leyenda: Sigamos fortalecimiento la transparencia del sector público presentando nuestra declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2021 a través del sistema DeclaraNet. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol el día 2 de marzo de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 2. La diapositiva establece: ¿Sabías que si eres persona servidora pública te corresponde declarar tus bienes, así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos?
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre de 2021, con la finalidad de sumar esfuerzos con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se actualizó la campaña de promoción sobre los Principios que deben observarse en el servicio público de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INAES: Difusión de diapositivas vía correo electrónico de las recomendaciones de atender lo dispuesto en el Art. 49 fracción VI, del Art. 31 al 42 y el 7 fracción IV. De la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol el día 2 de marzo de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 3. La diapositiva establece: ¿Sabías que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía?
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	BIENESTAR: Una persona servidora pública, mujer de 60 años de mando superior, acreditó el curso en línea " Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en el mes de febrero.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	INAES:Con fechas 22 de enero y 1 de marzo el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Indesol realizó mediante correo electrónico invitaciones personalizadas del curso denominado «Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público» de la plataforma SICAVISP. Asimismo, en fechas 2, 15 y 26 de febrero; 2, 16 y 29 de marzo, mediante la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se realizaron invitaciones personalizadas al personal del Instituto, del curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público» del SICAVISP. En fechas diversas, durante el trimestre, se reportó en el SSECCOE la evidencia de capacitación de los cursos descritos y se registraron en el Reporte de Capacitación, las personas que acreditaron los mismos. Finalmente, con fecha 7 de abril se incorporó en el apartado Documentos el Reporte de Capacitación del periodo reportado.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses. INAES: El Comité sesionó para autorizar el Programa de Trabajo y no se reporta en el período ninguna solicitud de asesoría de servidores o ciudadanos. INDESOL: En el periodo reportado no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas por parte de las personas servidoras públicas del Indesol, en materia de conflicto de intereses. Con fecha 7 de abril se reportó en el SSECCOE el Reporte de Asesorías con la cantidad descrita.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre de 2021, se actualizaron campañas de sensibilización sobre: Cuándo se actúa en Conflicto de Interés. Cuándo incurre una persona servidora pública en un Conflicto de Interés. Cómo debes comportarte cuando al realizar tu trabajo te encuentras en Conflicto de Interés. El CEPCI como instancia ante la que puedes acudir si sabes o te crees estar en posible Conflicto de Interés. Ejemplo sobre Conflicto de Interés. INAES: Se remitieron diapositivas correspondientes remitidas por la SFP INDESOL: Por medio de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se difundió a todo el personal del Instituto, en materia de conflictos de intereses: Campaña Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética; Conflictos de Intereses. Conflictos de Intereses en los Comités de Ética. Conflictos de Intereses en la atención de denuncias. Consultas Conflictos de Intereses. Campaña Conflictos Intereses; Los Conflictos de Intereses. Regla de los tres pasos. Además se difundió el curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Servicio Público» de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	CI7: 1. Número de requerimientos recibidos: 361 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 343 3. Número de prórrogas solicitadas: 4 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 4
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	INDESOL: Se hicieron 0 (cero) denuncias (denuncias y/o dar vista) a la SFP por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	INDESOL: Se hizo del conocimiento de la SFP, a través del sistema desarrollado por la SHCP, 0 (cero) denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	BIENESTAR: Durante este primer trimestre el Programa SV realizó cambio de sede de dos Direcciones Generales, para así concentrarse todo el personal del Programa en un solo edificio. Se continúa priorizando el uso de vehículo para comisiones cuando la distancia es factible para viajes vía terrestre. La Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020. Con relación "al gasto neto total asignado anualmente a la difusión de propaganda o publicidad oficial esta Unidad Administrativa (UR110) no obtuvo recursos presupuestales el año 2021 dentro de las partidas 36101" Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y la 36201 "Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios". El Programa de Fomento a la Economía Social no fue considerado en la estructura programática del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para la Secretaría de Bienestar, motivo el cual la DGOP no destino recursos para las "acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, evaluación externa, así como para las acciones de visibilizarían e investigación sobre el sector social de la economía" de conformidad al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		numeral 4.7 del ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre 2019. La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), no implementó medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, debido a que esta unidad administrativa no cuenta con programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. El Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, actualmente cuenta con un Coordinador del Programa en cada una de las 32 Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con ello se redistribuyeron las actividades para que estos llevaran a cabo las funciones necesarias e indispensables para la operación del mismo, concientizándolos de la necesidad de adoptar las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, como parte de su quehacer cotidiano institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: Para este trimestre el cambio de sede de dos DGs del Programa SV al edificio en donde se encontraban las otras 2 DGs, significó un ahorro al ya no realizar gasto en las mejoras y adecuaciones del piso y mobiliario. Se realizaron cambios al equipo de impresoras. Durante el primer semestre del ejercicio 2021, el Programa de Fomento de la Economía Social no cuento con presupuesto asignado para sus gastos de operación (Capítulos 1000,2000 y 3000), así como recursos destinados para la entrega de subsidios (Capitulo 4000), motivo por el cual para el presente ejercicio el compromiso señalado no le aplica al Programa. La UR denominada Seguro de Vida para Jefas de Familia, implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar y optimizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y supervisión: ° En consecuencia a la unificación de los programas SVJF y ABNYNHMT, el Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, actualmente cuenta con un Coordinador del Programa en cada una de las 32 Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con ello se redistribuyeron las actividades para que estos llevaran a cabo las funciones necesarias e indispensables para la operación del mismo, concientizándolos de la necesidad de adoptar las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, como parte de su quehacer cotidiano institucional. ° Se concientizó a todo el personal que colabora en el Programa sobre el buen uso, cuidado y conservación de la infraestructura, bienes muebles, materiales y herramientas con las que se cuenta, con una visión ecológica. ° La Dirección General ha asumido los principios de austeridad y honradez, impulsados por este gobierno como suyos, acatando las disposiciones en cuanto a presupuesto y recursos determinados por la SHCP, el Presupuesto de Egresos de la Federación, Leyes, Decretos y disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Durante el presente periodo, no se han ejercido gastos con afectación directa a las partidas presupuestarias de viáticos, de igual manera la correspondencia o intercambio de información ante las Coordinaciones del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras en las Delegaciones de los Programas, ha sido reemplazada a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		uso de correo electrónico institucional, en términos del artículo Segundo, Tercero y Sexto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	BIENESTAR: La Secretaría de Bienestar, en materia de infraestructura tecnológica, se encuentra realizando acciones orientadas al uso de software libre, teniendo hasta el momento una base de 121 instalaciones del software ofimático LibreOffice. INAES: Derivado de la disposición, así como del impacto de la contingencia sanitaria, las reuniones se han efectuado con apoyo de plataformas tecnológicas, así mismo se han realizado video-conferencias, capacitaciones, etc. De forma virtual. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social durante el primer trimestres del 2021, por medio de la Dirección de Tecnologías de Información desarrolló los siguientes módulos con tecnología y software basado en el concepto OpenSource: Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil Desarrollo y soporte del Módulo de Informe Anual de la OSC Desarrollo y soporte del Módulo de Informa Anual de la Administración Pública Federal Programa de Atención a las Mujeres en Situación de Violencia. Módulo de Validación Final de Ejercicio 2020 Módulo de Constancias de Cierre 2020 Módulo de Registro y Captura de Proyectos 2021 Módulo de Ajustes de Proyectos 2021 Módulo de Anexo Técnico de Desglose Presupuestal Módulo de Validación de Ajustes 2021 Módulo de Convenios de Concertación 2021
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	INAES: Los trámites que están registrados están digitalizados en la medida de lo posible. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social durante el primer trimestres del 2021, como parte de la operación del Programa de Apoyo a las Mujeres en Situación de Violencia utiliza las tecnologías de información para el registro de los proyectos, envío, revisión, ajustes y firma de convenios de concertación para el ejercicio 2021 así como para la entrega, validación y ajustes de los informes finales del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	BIENESTAR: En la Primera Sesión de COCODI del 2021, la DGRM informó que se proporcionaron los servicios de desinfección a 350 áreas de trabajo de oficinas centrales con personal de la DG; se suspendió el arrendamiento de 17 vehículos; se tuvo un ahorro del 16% en los contratos del Servicio Postal Mexicano y Estafeta Mexicana; no se utilizaron los vehículos propios y/o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrendados para fines no propios de actividades de la Secretaría de Bienestar; se optimizaron las rutas y los horarios de entrega de la mensajería y de las actividades encomendadas; respecto a las cargas adicionales de combustible, fueron solicitadas y debidamente justificadas por los usuarios y/o resguardantes de cada vehículo. La DGPP gestionó diversas Adecuaciones Presupuestarias con el propósito de transferir los recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas. INAES: El INAES fue impactado severamente al dar cumplimiento a cabalidad al Decreto de Austeridad emitido el 23 de abril de 2020, de suerte que para dar cumplimiento a las obligaciones operativas ha tenido que solicitar apoyo a la coordinadora de sector. En este sentido, se cumplió y se sigue cumpliendo con la reducción de gasto. INDESOL: a) Los bienes y/o prestación de servicios que les aplican las medidas de austeridad en el ejercicio fiscal 2020 y las acciones de mejora realizadas se describen a continuación: 21401 Materiales y útiles informáticos. Se continúa promoviendo el uso del correo electrónico como mecanismo de comunicación y la transferencia de información en medios magnéticos, esta acción ha contribuido a la disminución en el uso de papelería para copias, así como insumos informáticos. 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción. El INDESOL, no tuvo contrataciones ni erogaciones por este rubro en el primer trimestre el 2021. 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos y 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos. Para el ahorro de combustible, se establecen rutas planeadas con una logística que permite atender de manera simultánea las necesidades de las diversas áreas del Instituto en el traslado del personal para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las distintas Dependencias y Entidades con las que interactúa el Instituto; asimismo, los vehículos se han restringido para el servicio de mensajería, tomando acciones mediante la contratación de un servicio de mensajería metropolitana, en este primer trimestre 2021 no se ha ejercido en este rubro se cuentan con vales del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	BIENESTAR: Al cierre del primer trimestre conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021), los programas tienen que reportar el avance de sus metas comprometidas en los indicadores de desempeño ya sea Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o Ficha de Indicadores de Desempeño (FID), conforme al calendario establecido en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hacienda (Módulo PbR-PASH). ° Del 1 al 13 de abril de 2021. La DGPP deberá validar y enviar a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), los avances que reporten los Programas. ° Del 14 al 19 de abril de 2021. INAES: Se ha realizado una solicitud para obtener el registro de Programa Presupuestario "F" que alinearía una serie de actividades que ya se realizan, logrando con ello un registro presupuestario congruente. INDESOL: Se ha realizado una solicitud para obtener el registro de Programa Presupuestario "F" que alinearía una serie de actividades que ya se realizan, logrando con ello un registro presupuestario congruente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	BIENESTAR: La DGPP gestionó diversas Adecuaciones Presupuestarias con el propósito de transferir los recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas. INDESOL: En el periodo de enero a marzo de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número A01-I/2021 relacionado con el programa presupuestario con clave S155 y título Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF derivado de la variación de más menos 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) instruyó a la Coordinación General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas, para que en lo sucesivo los informes subsecuentes se considere: a) Transparentar cómo fue el cierre de indicadores de los Programas del Indesol, reportados en la Cuenta Pública y reforzar la planeación estratégica para mejorar la definición de indicadores y metas. b) Presentar los hallazgos de las evaluaciones y en su caso, la medición del Impacto en la mejora de la población a la que se enfocan las acciones del Instituto, con especial énfasis a lo que respecta a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres. El programa presupuestario con clave S155 y título Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF no tuvo más acuerdos pendientes de atención. Como una acción de mejora, durante el primer trimestre del año se realizaron modificaciones a la MIR correspondiente al ejercicio fiscal 2021, con el objetivo de brindar un mejor seguimiento al Programa. Debido a la naturaleza del Programa, la MIR del presente año contempla indicadores de frecuencia semestral, anual y quinquenal;
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	BIENESTAR: No fueron identificados riesgos de corrupción en la Secretaría de Bienestar. INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	Se identificaron 6 riesgos: 2021_1 Emisión deficiente de Constancia de Acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social; 2021_2 Otorgamiento indebido de CLUNI a Organizaciones de la Sociedad Civil por inconsistencias en sus estatutos que contravienen lo establecido en la LFFAROSC, su Reglamento y el Reglamento Interno del Registro. 2021_3 Mujeres en situación de violencia que acuden al PAIMEF, atendidas inadecuadamente. 2021_4 Los servicios otorgados a las usuarias, hijas e hijos se dificultan por la emergencia sanitaria Covid-19. 2021_5 Servicios brindados a las usuarias de los Refugios y Centros de Atención Externa de mala calidad. 2021_6 Que se realice un seguimiento incompleto al programa de Apoyo a Refugios Especializados para las Mujeres víctimas de violencia sus hijas e hijos. Mecanismos de control: 2021_1 Implementación permanente de controles en la emisión de la Constancia de Acreditación de Actividades de asistencia y desarrollo social; Mejoras en el uso del Sistema de Información para facilitar la gestión del trámite de constancia de acreditación de actividades a las OSC; Capacitación permanente a las OSC que deseen obtener la constancia de acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social; Promoción de la gratuidad del trámite de constancia de acreditación de actividades.. 2021_2 Implementación permanente de controles en la inscripción de las OSC en el RFOSC.; Capacitación permanente a las OSC que deseen inscribirse en el Registro Federal de las OSC; Mejoras en el uso del Sistema de Información para facilitar la gestión de trámites ante el RFOSC.; Difusión de los derechos y obligaciones que la LFFAROSC establece para las Organizaciones de la Sociedad Civil inscritas en el Registro.; Promoción de la gratuidad de la inscripción y servicios del Registro Federal de las OSC. 2021_3 Realizar las Mesas de Análisis de Programas Anuales del PAIMEF, involucrando a las IMEF, especialistas de instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, la academia e independientes.; Revisar y ajustar los Programas Anuales presentados por las IMEF con base en las sugerencias de las Mesas de Análisis; Dar seguimiento a la aplicación de la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF, en lo que corresponde a los perfiles de profesionistas a través de la revisión puntual y oportuna de los informes parciales.; Actualizar y difundir mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico dirigido a las IMEF, la Guía Técnica y Operativa para el ejercicio adecuado, así como la óptima ejecución de las acciones;
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	BIENESTAR: Durante el periodo que se informa, las reglas de operación que rigen los programas sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2021, fueron debidamente publicadas previamente en el Diario Oficial de la Federación, las cuales prevén mecanismos de contraloría social de conformidad con lo dispuesto por el diverso numeral 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Mediante Oficio Circular No. 007/2021, de fecha 08 de enero de 2021, emitida por el Abogado General y Comisionado para la Transparencia, se hace del conocimiento a los Titulares de las Subsecretarías, de Jefaturas de la Unidad, de Entidades Sectorizadas, de Órganos Desconcentrados y de Direcciones Generales las 2 resoluciones emitidas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, a través de las cuales, dicho Instituto ejerce su facultad de atracción para emitir los "Lineamientos para garantizar la equidad entre los participantes en la contienda electoral durante el Proceso Electoral Federal concurrente con los locales ordinarios 2020-2021" y los "Mecanismos y criterios sobre la aplicación de programas sociales conforme a los principios de imparcialidad en la aplicación de recursos públicos y equidad en la contienda en los Procesos Electorales Federales y Locales 2020-2021". El 14 de enero del presente año, se dio inicio al Programa de Blindaje Electoral, implementado por esta Secretaría, a través de diversos mensajes de apertura compartidos por el Secretario General del INE, el Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEBIEN y el C. Secretario de esta Dependencia. INAES: Con independencia de que el Programa Presupuestario S017 no recibió asignación de recursos para 2021, existe una Contraloría Social que atiende los apoyos que aún están vigentes. El acceso es vía la página institucional. INDESOL: El Indesol, como Instancia Normativa del mecanismo de Contraloría Social 2021, realizó la actualización de los documentos normativos (Guía Operativa con sus respectivos Anexos, Esquema de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). En ese sentido, en marzo fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública (SFP) para su respectiva revisión y validación. Cabe señalar que, durante el mismo mes, la SFP envió el correo que validación de estos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	BIENESTAR: Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: Se realizaron en el Primer Trimestre un total de 14 contrataciones electrónicas, dando un resultado en porcentaje de 45% (electrónicas) con relación a lo contratado (31). Porcentaje de registro de datos relevantes de los contratos en CompraNet: 100% Porcentaje de instrumentos formalizados electrónicamente a través del MFIJ: 0%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se actualizó a los usuarios en el sistema CompraNet acreditados (responsable de unidad compradora y 2 operadores). Incidencias Compranet: 367 Atendidas: 212 Pendientes: 155 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 28 de enero de 2021 INAES: Todos los procedimientos de contratación se han realizado conforme el sistema CompraNet, incluyendo los procedimientos consolidados que se realizan con la Secretaría de Bienestar y se reportan a la SHCP. INDESOL: Porcentaje de Procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. 100% El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es del 100% La actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet es del 100% El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es 100% La publicación anual del PAAASOP en el 4to trimestre fue el Indesol no reporta PAAASOP, no cuenta con Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	BIENESTAR: Status de PAAAS y actualizaciones de bienes y servicios consolidados, acuerdos de consolidación y la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de las contrataciones consolidadas La Secretaría de Bienestar participó en el primer trimestre en los siguientes procesos: servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2021 adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021 contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021. Por su parte, la SHCP concentró la documentación original de los procedimientos, entre la que se encuentran los acuerdos de consolidación, así como la evidencia del trabajo conjunto de la Dependencias participantes para cada uno de los procesos y las actualizaciones del PAAAS se encuentran en proceso. INAES:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El procedimiento de Políticas, Bases y Lineamientos, POBALINES está actualizado y todas las contrataciones se han realizado de manera electrónica, reportando 2 incidencias en el período. Las consolidaciones con la Secretaría de Bienestar debidamente registradas en el portal y reportadas a la SHCP. INDESOL: Resumen de actividades realizadas en el primer trimestre 2021; El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, encada ejercicio fiscal es al 100%; Se firmaron 2 acuerdos de consolidación con la Secretaria de BIENESTAR. INDS/04/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES BIENES MUEBLES INDS/05/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES PARQUE VEHICULAR ° Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. El Indesol participa en las reuniones de trabajo con la Secretaría de BIENESTAR y los Órganos Desconcentratos implicados en la consolidación, de las cuales se pueden bajar del sistema CompraNet, las minutas de trabajo y Actas de las mismas. El reporte del cuarto trimestre debe integrar la síntesis de la información del periodo comprendido entre enero y diciembre.;
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	BIENESTAR: En la Dirección de Adquisiciones y Contratos, se han llevado a cabo reuniones de trabajo vía remota en la revisión y análisis de los procedimientos de contratación. En la Dirección de Adquisiciones y Contratos, se coadyuvó para que todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAS de la Secretaría de Bienestar, en el primer trimestre, se hayan realizado virtualmente. Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: - Se programan juntas de trabajo vía remota, a fin de no perder la continuidad de los trabajos en oficina y en otras oficinas. -No se delimita el uso de diferentes app para realizar videollamadas. - Se realizan cursos y capacitaciones vía remota. Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: 1. Se entabló comunicación vía remota con las unidades responsables de los programas, para la revisión y comentarios sobre el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora pendientes de los programas. 2. Se participó en 2 reuniones vía remota que organizó la UPRI con motivo de los trabajos de la DGAP y la DGEMPS, y las áreas responsables de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar para el seguimiento del avance de los ASM pendientes de concluir.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Asimismo, el 2 de marzo la DGEMPS participó en reunión vía remota coordinada por la UPRI, en el que presentó el Diagnóstico del Programa P002. 4. También ese mismo día, se participó en reunión virtual organizada por la DGDR, para el seguimiento y avance del FIDEFAF. En relación a las tareas de comprobación al proceso 2020, la DGOP ha hecho uso de las herramientas de meeting (Zoom, Google Meet, etc.) para la realización de distintas video conferencias durante el primer trimestre del presente ejercicio, así como a promoviendo la comunicación con los Grupos Sociales Beneficiarios durante el 2020, mediante el manejo de las plataformas de mensajería instantánea fomentando así la seguridad en materia de salud, la optimización del gasto y el uso de las tecnologías de comunicación remota. INAES: Solo se utilizó el recurso de viaje y viáticos para la ejecución de actividades sustantivas, todas las actividades administrativas y de gestión se realizaron mediante conferencias remotas en plataformas gratuitas lo que permite ahorro y se mantiene el control interno institucional. INDESOL: Durante el periodo de Enero a Marzo de 2021, el personal del Instituto Nacional de Desarrollo Social realizó un total de : 207 reuniones virtuales de diversos temas;
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: Durante el primer trimestre de 2021, se actualizaron campañas para sensibilizar sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y su vinculación con el clima y cultura organizacional: Los Códigos de Ética y de Conducta como base de la Nueva Ética Pública. Principios, valores y reglas de Integridad del Código de Ética como marco de actuación de la Nueva Ética Pública. Trabajo en equipo y valores para la construcción de una la Nueva Ética Pública. La Nueva Ética Pública denuncia cualquier conflicto de interés. La Nueva Ética Pública denuncia cualquier acto de corrupción. Conoce y participa en el CEPCI Como parte de la Nueva Ética Pública. El valor "Entorno Cultural y Ecológico" como parte de la Nueva Ética Pública. Los principio de Honradez y Lealtad como parte de la Nueva Ética Pública. Jornada laboral y la Nueva Ética Pública. Trato cordial y amable entre compañeros forma parte de la Nueva Ética Pública. INAES: Se difunden mediante correo electrónico las diapositivas formuladas por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: Si el organismo sí cuenta con un Comité de Ética: Si se mantuvo o no integrado: Se mantuvo debidamente integrado de conformidad con los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nuevos Lineamientos generales emitidos el 28 de diciembre de 2020. Cuántas sesiones se celebraron en el periodo reportado: Una Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de enero de 2021. Si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT: Se realizó el 100% de las actividades comprometidas en el PAT. Si incorporó, o no, al SSECCOE las evidencias de su actuación: Se incorporaron en tiempo y forma las evidencias de las actividades realizadas por el CEPCI. INAES: Existe un Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés que está integrado con representación de todos los niveles de servidores públicos del Instituto, cuenta con asesores y representación de las áreas de Recursos Humanos y Jurídica; Sesiones en 2020 3 ordinarias 3 extraordinarias. Enero a marzo 1 sesión ordinaria y 1 extraordinaria. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés debidamente integrado; por lo que durante el primer trimestre del año celebró la Primera Sesión Ordinaria a través de medios virtuales, considerando las medidas preventivas para controlar el COVID así como de los Acuerdos emitidos por la Secretaría de la Función Pública que determinaron la suspensión de plazos y términos legales como medidas de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el SARS-CoV2 (COVID-19) y la 'Guía de actuación de los CEPCI durante la emergencia sanitaria'. En cuanto a las actividades del Tablero de Control, se elaboró, aprobó e incorporó al SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2020, así como el Programa Anual de Trabajo 2021, se llevó a cabo la primera actualización del Directorio de integrantes del Comité y se respondió a una consulta electrónica de la Unidad de Ética. Finalmente se difundieron los cursos de la plataforma SICAVISP, relacionados con la Nueva Ética Pública y los Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	BIENESTAR: Se diseñaron 37 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2020, las cuales fueron firmadas por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, se registraron en el Sistema Rhnet de la Secretaría de la Función Pública y se enviaron por oficio a esa misma dependencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DGRH: Dirección de Ingreso y Capacitación a) No se tienen concursos a reportar, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) No se tienen a reportar convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) No se tienen a reportar convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) No se tienen a reportar convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 100 % del Programa Anual de Capacitación.* f) Se cumplió con el 100 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades.* g) Se cumplió con el 66% de evaluación del desempeño a servidores públicos. h) Se cumplió con el 52.3 % en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera *Nota: Considerando lo programado para el primer trimestre de 2021 INAES: a) Se realizaron - concursos, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron -convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron - convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron - convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 100 % del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 100 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el 100 % de evaluación del desempeño a servidores públicos. h) Se cumplió con el 100 % en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	BIENESTAR: Normas registradas en el SANI: 74

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Creadas (3) * Lineamientos para determinar la concurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras. * Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2021. * Acuerdo por el que se delegan en la persona titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, las facultades que se indican. Eliminación (3) * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020. * Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2020. Modificación (5) * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida 2021. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2021. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2021. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021. * Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Acciones realizadas: Se realizó una revisión del inventario de normas en el SANI y se identificaron normas susceptibles de eliminación. Respecto a las reglas de operación de los programas sociales, estas se actualizaron de conformidad con el PEF 2021 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la LFPRH. INAES: Al ser órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, el INAES formaliza sus procedimientos en conjunto con el Manual de la coordinadora de sector. Se ha remitido la información de actualización de manuales a la SEBIEN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	BIENESTAR: Normas con modificación de fondo: 5 Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida 2021. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2021. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2021. * Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021. * Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. INAES: Alineados a las determinaciones de la Coordinadora de Sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	INAES: Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría; Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: se dieron de baja trámites ante la CONAMER, evidenciados de la siguiente forma:; Oficio CONAMER/21/0930 Baja de 11 Trámites. CONAMER/21/1154 Baja de 5 trámites; Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: Los vigentes están desarrollados con TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	BIENESTAR: Contratos de honorarios registrados: 2,963 contratos correspondientes al ejercicio fiscal 2019 y 2,438 contratos correspondientes al ejercicio fiscal 2020. Puestos eventuales registrados: 21,107 plazas del periodo enero-junio del ejercicio fiscal 2020, se envió a la SFP Oficio para el registro de julio a diciembre de 2020, con 21,107 plazas. INAES: Durante el primer trimestre 2021 se ha cumplido y registrado en la SFP con oportunidad el registro de la estructura y el personal de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	INAES: Se envió la información a la Secretaria de la Función Pública, para la conformación del modelo, dentro de los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	INAES: Se envió informe a la SFP INDESOL: El Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol, a la fecha se encuentra en proceso de actualización y en trámite de revisión en la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, de la Secretaría de Bienestar, a la cual se solicitó mediante Oficio No. D00150/144/2020, la expedición de dicho documento. Durante el periodo reportado además, se tuvo comunicación con las unidades administrativas que integran el Instituto con el propósito de validar o realizar propuestas de modificación a las funciones, con base en las modificaciones de la estructura orgánica.
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	BIENESTAR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión de COCODI celebrada el 11 de marzo 2021, no se tomaron acuerdos relacionados con Estructuras Organizacionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	BIENESTAR: En atención al oficio DGPI/188/2021 de fecha 26 de marzo del año en curso suscrito por la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, Adalid Aldana Rodríguez, mediante el cual hace del conocimiento de la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Secretaría de BIENESTAR, que para estar en posibilidad de registrar en el padrón de responsables y coordinadores inmobiliarios al Ing. Raúl San Agustín Coquis (DGRM), se requiere que dicha designación la realice el Titular de esta Dependencia. En ese sentido, el oficio de designación como responsable inmobiliario y representante propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra en trámite. Una vez firmado el documento por el cual se designa al responsable inmobiliario de esta Secretaría y acordado que sea por el INDAABIN, se procederá a realizar las acciones correspondientes a este apartado. INDESOL: En el 2021 el Indesol cuenta con dos inmuebles los cuales no cuentan con dictamen valuatorio actualizado, toda vez que pertenecen a la Secretaría de Bienestar nos encontramos realizando los vínculos para iniciar los trámites para la misma ante el INDAABIN;
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	BIENESTAR: En atención al oficio DGPI/188/2021 de fecha 26 de marzo del año en curso suscrito por la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, Adalid Aldana Rodríguez, mediante el cual hace del conocimiento de la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Secretaría de BIENESTAR, que para estar en posibilidad de registrar en el padrón de responsables y coordinadores inmobiliarios al Ing. Raúl San Agustín Coquis (DGRM), se requiere que dicha designación la realice el Titular de esta Dependencia. En ese sentido, el oficio de designación como responsable inmobiliario y representante propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra en trámite.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Una vez firmado el documento por el cual se designa al responsable inmobiliario de esta Secretaría y acordado que sea por el INDAABIN, se procederá a realizar las acciones correspondientes a este apartado. INDESOL: El Indesol coordina dos inmuebles, de los dos se están iniciando las acciones de obtención de documentación o actualización de información en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	BIENESTAR: Los 65 inmuebles de propiedad federal que son administrados por la Secretaría de BIENESTAR, cuentan con folio real, registro federal inmobiliario, título de propiedad, plano o croquis. Se tienen identificados 2 inmuebles respecto de los cuales existe una ocupación irregular por particulares y se está llevando a cabo acciones con el área jurídica de esta Dependencia así como con las Delegaciones correspondientes para recuperar los inmuebles ya sea de manera administrativa o judicial.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	BIENESTAR: En atención al oficio DGPI/188/2021 de fecha 26 de marzo del año en curso suscrito por la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, Adalid Aldana Rodríguez, mediante el cual hace del conocimiento de la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Secretaría de BIENESTAR, que para estar en posibilidad de registrar en el padrón de responsables y coordinadores inmobiliarios al Ing. Raúl San Agustín Coquis (DGRM), se requiere que dicha designación la realice el Titular de esta Dependencia. En ese sentido, el oficio de designación como responsable inmobiliario y representante propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra en trámite. Una vez firmado el documento por el cual se designa al responsable inmobiliario de esta Secretaría y acordado que sea por el INDAABIN, se procederá a realizar las acciones correspondientes a este apartado. INAES: Se realizó una consulta a INDAABIN relativa a inmuebles propiedad federal que pudiese utilizar el INAES.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	BIENESTAR: A la fecha no hay necesidad de solicitar nuevas claves, cuando existan nuevos bienes que no tengan clave se solicitará al Instituto conforme a lo previsto en la Norma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante Oficio Núm. BIE/411/DGRM/0441/2021 de fecha 06 de Abril del presente año signado por la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Bienestar, se envió el Informe Trimestral de bajas de bienes muebles de esta Secretaría, correspondiente al Primer Trimestre del año 2021, mismo que considera los procesos ejecutados por la Secretaría, Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las Entidades Federativas y Órganos Administrativos Desconcentrados. Dirigido a la Unidad Jurídica Área del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dando cumplimiento a la Normatividad Vigente en la Materia. INAES: Catálogo concentrado por la Coordinadora de Sector, se encuentra enviada la actualización del INAES. INDESOL: Actualmente no se tienen cambios y actualizaciones que reportar al Catálogo de Bienes Muebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: Se busca de forma permanente la economía en tratándose de inmuebles arrendados por parte de esta Secretaría de Bienestar, como es el caso del inmueble ubicado en la Calle de Missisipi, respecto del cual ya no se genera más gasto por concepto de renta debido a que se desocupó ese inmueble. INAES: Consulta a INDAABIN relativa a inmuebles propiedad federal, para poder utilizar alguno.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	BIENESTAR: Se verifica en todo momento la correcta aplicación de las normas y disposiciones en materia inmobiliaria y valuatoria implementada por el INDAABIN, para beneficio de los inmuebles de propiedad federal que administra la Secretaría de Bienestar. Asimismo, se aplican diversas leyes federales y locales que refuerzan las disposiciones normativas implementadas por el INDAABIN. INDESOL: El Indesol lleva a cabo acciones de conservación y mantenimiento de los dos bienes inmuebles bajo su responsabilidad preservando el Patrimonio Inmobiliario Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	BIENESTAR: Para este año 2021, se actualizó la base de datos de los inmuebles que esta Secretaría de Bienestar ocupa en arrendamiento, contando con información actualizada que fue proporcionada por los propios Delegados Estatales.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	BIENESTAR: En atención al oficio DGPI/188/2021 de fecha 26 de marzo del año en curso suscrito por la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, Adalid Aldana Rodríguez, mediante el cual hace del conocimiento de la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Secretaría de BIENESTAR, que para estar en posibilidad de registrar en el padrón de responsables y coordinadores inmobiliarios al Ing. Raúl San Agustín Coquis (DGRM), se requiere que dicha designación la realice el Titular de esta Dependencia. En ese sentido, el oficio de designación como responsable inmobiliario y representante propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra en trámite. Una vez firmado el documento por el cual se designa al responsable inmobiliario de esta Secretaría y acordado que sea por el INDAABIN, se procederá a realizar las acciones correspondientes a este apartado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Primera Sesión de COCODI de 2021, la DGRM informó lo siguiente: los 65 bienes a cargo de la Secretaría de Bienestar distribuidos en todo el territorio nacional se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, todos cuentan con el valor contable y su seguro, 52 se utilizan como oficinas administrativas y los 13 restantes para diversos servicios, con más del 90% de aprovechamiento. Al cierre del cuarto trimestre, se está en espera de que el INDAABIN, manifieste su autorización para la puesta a disposición de los inmuebles mediante la suscripción de Acta Entrega-Recepción, que a continuación se mencionan.; "Delegación en Baja California", "Ejido Guadalupe de los Altos", "Ejido San Cristóbal Buenos Aires" y "Subalterna Federal de Hacienda".

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	ACCION PUNTUAL 1 En seguimiento a la implementación del Protocolo de Atención de consultas recibidas mediante correo electrónico gestionadas en el CONEVAL, y con el objeto de contar con un solo canal para atender dichas consultas, se creó la cuenta de correo electrónico: consultas@coneval.org.mx, Asimismo se está incluyendo en la página principal del sitio web institucional del CONEVAL el correo de referencia. ACCION PUNTUAL 2 El Programa de Trabajo de Control Institucional 2021, considera la realización de un diagnóstico para identificar la información que de forma recurrente se solicita al CONEVAL, con el fin de realizar acciones que permitan hacer visibles y accesibles los productos que genera el Consejo desde una perspectiva ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI, se presentó el avance y resultados en el ejercicio del presupuesto del CONEVAL con corte al primer trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Durante el primer trimestre de 2021, no se identificaron riesgos adicionales a los establecidos en Matriz de Riesgos, así como en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL. Asimismo, durante el periodo del presente reporte no se materializaron los riesgos de corrupción identificados en la Matriz de Riesgos del CONEVAL 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad OIC: Se tienen 16 observaciones en proceso de atención. Autoridad ASF: Se tienen 2 procesos de auditoría por dicha instancia fiscalizadora Auditor Externo: 1 Observación en proceso de atención
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	A la fecha no está habilitada la bitácora electrónica de adquisiciones, sin embargo, se reporta la información de los contratos formalizados en el CONEVAL durante el primer trimestre de 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00, sin incluir IVA. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora:15 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $7,722,109.75, sin incluir IVA. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:12 Porcentaje:73.64% Monto de los contratos: $5,686,370.94, sin incluir IVA Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:1 Porcentaje:25.42% Monto de los contratos: $1,962,800.00, sin incluir IVA Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje:0.94% Monto de los contratos: $72,938.81, sin incluir IVA Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:15 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $7,722,109.75, sin incluir IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El OIC en coadyuvancia con la institución ha realizado las difusiones respectivas mediante el correo institucional de los servidores públicos del CONEVAL, para fomentar el uso de la Plataforma en mención. En particular, se remitió un correo electrónico el 8 de marzo del 2021 a todo el personal del CONEVAL. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/1LnvmudtVfNMSFyy4-O0Lu19VJeKAsCl9/view?usp=sharing
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	En el mes de febrero, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del CONEVAL, se presentó y aprobó el Programa de Capacitación en Protección de Datos Personales 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El programa de capacitación en materia de Transparencia se presentará al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), durante el segundo trimestre del 2021. Se promovió la participación en webinars que ofreció el INAI en materia de gobierno abierto y transparencia proactiva, con un registro de 4 personas servidoras públicas capacitadas y/o sensibilizadas en las materias señaladas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio difusión al interior del Consejo mediante correo electrónico, se anexa liga para pronta referencia: https://drive.google.com/file/d/1JtSr8TiBsO7qXpyVyrkR6KlN_xYPdcA5/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexan la siguientes ligas: https://drive.google.com/file/d/1Y7AAtmgOU5BS2oULjgCkGBBtz0aTn3kt/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DfdQZjnuLCTljS47ukrqqn659MNxk4VU/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/1hHFiLrucGO8p7V5I2kyZEnQicHo-86tw/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió la participación de los integrantes del CEPCI en el curso sobre conflictos de intereses que imparte la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 1er trimestre se realizaron tres acciones de sensibilización y difusión sobre integridad y prevención de la corrupción. Se promovió el curso impartido en línea por la SFP "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" .
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se proporcionó oportunamente al OIC la información que requirió para la integración de los expedientes de investigación, para lo cual se atendieron 7 peticiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante Oficio Circular No. DGAA.006/2021, se hizo énfasis al interior del Consejo, de reducir las erogaciones relacionadas a materiales y suministros (papelería, útiles de escritorio, consumibles de equipo de computo y utensilios en general).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las medidas de austeridad, a partir de este año se tuvo una compactación de pisos del inmueble que actualmente ocupa el Consejo, teniendo una reducción en el pago del arrendamiento, y los ahorros generados se destinaron a la partida de Estudios e Investigaciones para llevar a cabo las evaluaciones de los programas sociales, de medición de la pobreza y del monitoreo de indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TIC. Se continua a la espera de la dictaminación de la consolidación de servicios de TIC así como de los lineamientos a seguir por parte de la UGD/Presidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con motivo de la valoración a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 del programa presupuestario P003, Evaluación de los programas sociales del CONEVAL, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP emitió precisiones a la MIR 2021 del CONEVAL referente a incorporar una nota en los indicadores de Fin y Propósito para clarificar la definición de la población objetivo, así como precisar el nombre de dos indicadores a nivel actividad y adecuar los supuestos. Por lo anterior, en el primer trimestre de 2021 se realizaron las mejoras en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Los comprobatorios se encuentran en la siguiente liga: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PoE9n5ufHvWks2Da4N3PZCGuo5P8cmNG Con lo anterior, se mejoró el diseño de la MIR y los indicadores que permiten dar seguimiento a las objetivos y metas del programa presupuestario a cargo del CONEVAL en el 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información al COCODI respecto al ejercicio del presupuesto del CONEVAL.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL se contemplaron dos riesgos asociados a corrupción:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	Riesgo 6. Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. Riesgo 7. Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. De manera trimestral se realiza el seguimiento a los riesgos institucionales y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. Los mecanismos de control determinados para atender esos riesgos podrán consultarse en: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18eRtQZCPjHh6y_3up0j6cqUY5eCnIJSb
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL atendió las incidencias presentadas en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al término del trimestre, se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se brindó soporte técnico y asesorías a diversas personas servidoras públicas adscritas al Consejo en el uso de herramientas colaborativas y de teletrabajo durante el periodo extendido de trabajo a distancia. Se organizaron sesiones y conferencias virtuales, patrocinadas mediante la plataforma colaborativa del CONEVAL, para atender eventos de cooperación con otras instituciones (BIENESTAR, SHCP, SFP), así como para la atención en modalidad a distancia de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Comité Directivo, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Se realizaron 3 acciones de difusión mediante correo electrónico institucional a todo el personal del CONEVAL, de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública (valores y principios).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	ACCIÓN PUNTUAL 1 Durante el primer trimestre del 2121 se celebraron 2 sesiones extraordinarias. ACCIÓN PUNTUAL 2 En el mes de enero se elaboró el Informe Anual de Actividades (IAA 2020), el cual fue presentado para su aprobación en la primera sesión extraordinaria, y enviado al titular del CONEVAL. El IAA se registró en el sistema señalado y se realizó su difusión mediante su publicación en el sitio web institucional: https://www.coneval.org.mx/quienessomos/Documents/IAA_2020_CEPCI.pdf
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2021, vigente hasta el 27 de enero de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre, así como con la documentación actualizada
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al término del trimestre la información de inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al término del trimestre se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Dentro del trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se está trabajando en la integración con la coordinación de Vinculación con organizaciones Sociales y civiles primero en la validación de documentos de Contraloría Social, por otro lado la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales se encuentra en proceso de restructuración, uno de ellos es la elaboración de la nueva normatividad que regirá las actividades de Contraloría Social a partir del ejercicio fiscal en curso, con la finalidad de hacer ms eficiente este mecanismo de participación ciudadana por lo cual el FONART colaborara con la actualización de los documentos una vez que sea publicada dicha normatividad. Las primeras observaciones de los documentos normativos son: Indicar en el apartado de quejas y denuncias los mecanismos de atención. -Denuncia Ciudadana sobre actos de corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDEC). -Vía Correspondencia: envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaria de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, piso 2 ala norte Guadalupe INN Álvaro Obregón CP 011020 , Ciudad de México . -Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar : Cohecho, Peculado, y Desvió de Recursos Públicos: Https://aletadores.fucionpublica.gob.mx -Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción" Así mismo se trabaja con las vertientes con los formatos autorizados de Contraloría Social y el 08 de marzo se tuvo reuniones con el fin de explicar cómo sería la operación de la Contraloría social para estos meses.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se identificaron aquellos riesgos que pudieran materializarse, asimismo, se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto, se incluyó en la Matriz de Riesgos Institucional 10 riesgos con probabilidad de ocurrencia y en el programa de trabajo de administración de riesgos 2021, cabe mencionar que dos riesgos fueron considerados como de posibles actos de corrupción, asimismo se definió las acciones puntuales a realizar para tender cada riesgo incluido en la matriz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: __97__ Porcentaje respecto del total de contratos :__100__% Monto de los contratos en bitácora: $23'155,083.19____ En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora:91_ Porcentaje respecto del total de contratos:__100__% Monto de los contratos en bitácora: $23'155,083.19___ Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos:__94__ Porcentaje:__96.91__% Monto de los contratos: $22,376,303.36____ ITP: Núm. de contratos:__1__ Porcentaje:__1__% Monto de los contratos: $416,445.45____ Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: __2__ Porcentaje:__2.1__% Monto de los contratos: $362,334.38____ Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos:_0__ Porcentaje:____% Monto de los contratos::$____ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:__97__ Porcentaje respecto del total de contratos:_100___% Monto de los contratos en bitácora: $23'155,083.19___
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó en la página https://tablero.gobabiertomx.org/compromiso/educacion- ; en la cual no fungimos como responsables en el Plan de Acción Vigente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El FONART, se cuenta con las diferentes Plataformas del INAI para dar solución y acercamiento ciudadano-institución, que en definición el Gobierno es un mecanismo de acción en atención y orientación a los problemas surgidos por la ciudadanía, esto siempre redirigido con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De las cuales, como se mencionaba se desprenden las diferentes Plataformas que con llevan a una realización del Gobierno Abierto: https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio, https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio, https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php. ° Plan de mejora de la página institucional que incremente su accesibilidad. A través del INAI y Servicios computacionales se mejoraron las herramientas de comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en la página Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). En este trimestre se posicionó como banner el logo y el acceso directo a la PNT. (véase https://www.gob.mx/fonart- ligas de interés-PNT) ° Iniciativas que involucren datos abiertos (incluso que cuenten con un responsable de datos), o ejercicios de transparencia proactiva. Al respecto, me permito informarle que de conformidad con la Ley de Transparencia se realiza la difusión en diferentes medios de comunicación sobre información útil y datos abiertos, a través de los siguientes links: https://www.gob.mx/fonart, https://www.datos.gob.mx/busca/organization/fonart, https://www.fonart.gob.mx/gobmx/mas_informacion_produccion_t001.html. ° Incorporación a matriz de riesgos institucional, de un proceso, trámite, servicio proclive a la corrupción. El FONART no cuenta con matriz de riesgos institucionales en materia de Transparencia. ° Más trámites o servicios en línea, para evitar manejo de dinero en efectivo, y mejorar la gestión pública hacia la ciudadanía La Unidad de Transparencia no recibe dinero alguno ni de la ciudadanía ni de los servidores públicos laborando en el FONART.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se difundieron 4 invitaciones al personal del FONART mediante correo electrónico a través de Comunicación Interna, a participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" ofrecido por parte de la Secretaría de Función Pública a través de su sistema de capacitación SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se realizó ninguna actividad de difusión en materia de Conflictos de Intereses derivado de que no se generó ningún aviso en el SSECCOE. Por medio del correo institucional Comunicación interna, se difundieron las infografías generadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) relativo a el tema de Conflictos de Intereses, de igual manera, se difundieron por el mismo medio dos infografías propias generadas por el FONART con respecto al mismo tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	1 Número de requerimientos recibidos.3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	3Número de prórrogas solicitadas.0 4 Número de requerimientos con prórroga atendidos.0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección de Administración y Finanzas, implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: Mediante oficio DAF/023/2021 (sic) exhortó a todas las áreas de la entidad a fomentar el compromiso y promover la cultura del ahorro energético en oficinas, tiendas, almacenes y demás espacios, incorporando medidas cuya atención se refleje en una disminución del gasto público, como son: - Todas las computadoras, monitores, impresoras y otros equipos electrónicos deberán apagarse al final de la jornada laboral. - Solo permanecerán conectados y encendidos aquellos equipos indispensables para el desarrollo de las actividades del FONART. - Se solicita hacer uso de la luz natural, disminuyendo al mínimo el uso de la red eléctrica institucional. - Apagar las luces, cuando no sean necesarias. - Se realizó una reducción en las contrataciones con base al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. -Se racionalizó el gasto suficiente para la realización de las operaciones, tomando diversas acciones como minimizar el gasto de papel, ya que los documentos se manejan de manera electrónica, comunicación a través de mensajes de texto y teleconferencias acorde a los principios de racionalidad y austeridad, apegándose en todo momento a la norma constitucional y demás leyes aplicables (LFPRH y LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el trimestre de enero a marzo de 2021, se emplea el sistema de red para los equipos del área, coordinando las acciones de trabajo, se potencializó el uso de correo electrónico institucional como principal medio de comunicación de solicitud y recepción de información y se implementaron las llamadas virtuales para reuniones de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: Impacto: 80% Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: Impacto: 80%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	a) Al 100% de los bienes y servicios los que se adquieren al costo más bajo b) Se analizan las propuestas y se elige a la de menor costo c) Capítulo 2000 $7'429,849.00 Capítulo 3000: $65,322,389.00 De conformidad con el presupuesto autorizado para el Fondo Nacional para el Fomento de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Artesanías y Determinación de los rangos de los montos máximos de contratación para el ejercicio fiscal 2021, Primera Sesión Ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A la fecha del presente reporte, no se tienen movimientos que impliquen adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios o a la estructura programática vigente. No obstante, se continúa generando información de utilidad para la toma de decisiones, principalmente a través de correos electrónicos diarios, en los que se muestra a nivel partida el presupuesto calendarizado en todas sus etapas (original, adición, reducción, modificado, reducciones en trámite, compromisos, ejercido, ejercido en trámite, devengado, suficiencia y disponible), así como comentarios relevantes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da seguimiento en las Sesiones del COCODI de manera trimestral a los avances para el logro de objetivos metas Institucionales programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó un riesgo en cuanto al registro en el SCAPS y las compras anticipadas en la vertiente de acopios de artesanías. Se observará con informes cuales son las compras anticipadas y que se registraran posteriormente en el sistema SCAPS. Se identificaron 10 riesgos mismos que se incorporaron a la matriz de riesgos de 2021 mismo que se dará seguimiento en el programa de trabajo de Administración de riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La DCA a través de su vertiente de acopio de artesanías y apoyos para la promoción artesanal en ferias y/o exposiciones estableció en el periodo 3 comités de contraloría social, con la difusión de material informativo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: El __70_% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El _70__% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El _100__% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, misma que si se encuentran atendidas y están en proceso de actualización El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado los días 30-01-2021, 23-02-2021 y 31-03-2021 y publicado en CompraNet en las mismas fechas. La información respecto al proceso de contrataciones se realiza de manera pública a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema compranet, que permite contar con un mecanismo integral, transparente, auditable y de amplia difusión de rendición de cuentas a la ciudadanía, en donde se cuenta con un mecanismo de automatización de las etapas del proceso de contratación, a través de la conexión por medio de computadoras, lo que transparenta la información y en donde se difunde a la ciudadanía de manera clara y sencilla todos los resultados del proceso de contratación
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status: Mensualmente se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. No se realizaron acuerdos de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada. No se ha tenido participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: -Se ha favorecido el uso de correo electrónico institucional, las llamadas y conferencias sobre la actividad presencial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El FONART cuenta con un CEPCI debidamente integrado en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021: b) Sesiones celebradas y fecha: En el primer trimestre solo celebró la Primera Sesión Ordinaria / 29 de enero del 2021. c) Actividades del PAT realizadas: ninguna completada, todas en proceso de conformidad con el calendario de actividades. e) Se encuentra en elaboración el Programa Anual de Capacitación de acuerdo a las necesidades presentadas por las áreas de conformidad con la solicitud presentada mediante los oficios DAF/178/2021, DAF/180/2021, DAF/181/2021 y DAF/182/2021. y el anexo DNC 2021 a cada uno de ellos. DDCO: a) En el ejercicio fiscal 2020 se llevó a cabo la encuesta de Clima Organizacional ECCO 2020, se realizó el análisis de los resultados correspondientes al FONART, y se elaboró la propuesta de Prácticas de Transformación de Cultura y Clima Organizacional para el presente ejercicio fiscal 2021. Mismo que se envió a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio DAF/190/2021, tanto el análisis como los resultados correspondientes así como la carga de dicha información en el Sistema RHnet. . *El porcentaje a reportar es el del trimestre, no el acumulado.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 1 en proceso de autorización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Contratos de honorarios registrados: 11 de los cuales 9 pertenecen al programa presupuestal S057 y 2 del programa presupuestal M001 Puestos eventuales registrados: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Por lo anterior, se anexa al presente en archivo adjunto el manual correspondiente, así como la certificación signada por la Lic. Claudia Elizabeth de la Vega Madrigal, Secretaria de Actas del Honorable Comité Técnico del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, con dictamen valuatorio Num de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449; y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, con dictamen valuatorio Num de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. Se cuenta con un destino que es el inmueble ubicado en Av. Juárez No. 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc; se realizó la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario SIPIFP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Secretaría cuenta con dos inmuebles, de los cuales dos cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP (anexar listado). Inmuebles con ocupación irregular: _0_
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El FONART cuenta con dos inmuebles, de los cuales dos cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP. En Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, con dictamen valuatorio Num de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449; y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, con dictamen valuatorio Num de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. SE cuenta con un destino que es el inmueble ubicado en Av. Juárez No. 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc; se realizó la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario SIPIFP
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales uno cuenta con información actualizada relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se ha renovado el contrato de arrendamiento de los inmuebles de av. Patriotismo 691 col Mixcoac dónde se encuentra las oficinas y tienda del FONART asimismo la bodega que se cuenta Sicomoro 14 col ampliación del Gas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1.- Inmueble en Matamoros, Tamaulipas: Avenida Circuito Constitución s/n, colonia Jardín, en el Municipio de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, C.P. 87330, con dictamen valuatorio Num de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383 2. Inmueble en Ciudad Juárez, Chihuahua: Anillo Envolvente Lincoln s/n, colonia Margaritas, en el Municipio de Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, C.P. 32300, con dictamen valuatorio Num de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa: E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" Acciones realizadas: 1) Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía: - Se dio atención a las dudas de la convocatoria del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil", a través de la cuenta institucional: contactojoven@imjuventud.gob.mx, atendiendo un total de 419 correos electrónicos. - Se dio atención a las dudas de la convocatoria "Nodos Territoriales" del componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", a través de la cuenta institucional: nodosterritoriales@imjuventud.gob.mx, atendiendo un total de 21 correos electrónicos. 2) Para fortalecer la denuncia ciudadana: - De los resultados de la Contraloría Social del componente "Embajada del Color-Homenaje a los Héroes de Blanco" del Ejercicio Fiscal 2020, se realizaron 12 carteles digitales con el objetivo de exponer los principales hallazgos en las plataformas digitales oficiales del Instituto, con un alcance de 4,259 personas. - Se realizó la designación del Enlace de Contraloría Social del Instituto ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), para el desahogo de consultas y el intercambio de información durante el Ejercicio Fiscal 2021.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	De enero a marzo de 2021 se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se atendieron 0 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes". Se determinaron variaciones superiores al 10% en dos indicadores a nivel actividad, los cuales se encuentran en revisión debido a la problemática en los recursos para la operación del programa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificaron 6 riesgos que serán atendidos mediante 41 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, de los cuales dos presentan una mayor probabilidad de ocurrencia: -Riesgo administrativo, cuadrante I, "Operación institucional establecida con normatividad desactualizada". -Riesgo sustantivo, cuadrante I, "Mecanismos de colaboración y vinculación para Transversalizar la Perspectiva de Juventudes establecidos de manera insuficientes". Durante el trimestre, no se presentaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, por lo que se continuó con la administración de riesgos reportados en la PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: Órgano Interno de Control Observaciones pendientes al cierre de 2020: 2 Observaciones notificadas durante el 1o trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 1o trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 1o trimestre: 2 Autoridad: Auditoría Superior de la Federación De las 50 recomendaciones de desempeño de la Auditoria 273-DS de la Cuenta Pública 2016, se informó al Director General que no se tienen observaciones en seguimiento, de las cuales 3 fueron implementadas y 47 son concluidas sin implementar. Durante el trimestre, se presentó el oficio número IMJUVE/DEyC/011/2021 y en alcance al oficio número IMJUVE/DEyC/023/2020, en el cual se solicitó a la Dirección General de Seguimiento A de la Auditoría Superior de la Federación el estado de trámite que guardan las citadas acciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre. Núm. de contratos registrados en bitácora: 8. Porcentaje respecto del total de contratos : 100%. Monto de los contratos en bitácora: $ 4´879,660.33. En el trimestre. Núm. total de contratos registrados en bitácora: 8 .Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $ $4´879,660.33. Desglose de los contratos en bitácora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 5. - ITP: Núm. de contratos: 1. -Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 2. -Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0. Saldo final del trimestre. Núm. de contratos registrados en bitácora: 8. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $4´879,660.33.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través de correo electrónico institucional, infografías y pantallas del Instituto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó la revisión del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto 2019-2021, con el propósito de incorporarse en el grupo de trabajo del compromiso "Derechos Sexuales y Reproductivos de Personas Jóvenes" y contribuir en las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se asistió a las sesiones informativas sobre las acciones de verificación 2021, las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia. Además, se ratificó al enlace de Capacitación en Transparencia ante el INAI, durante el Ejercicio Fiscal 2021, con la finalidad de llevar a cabo los trabajos relacionados con la Red por una Cultura de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el ámbito federal. Con el objetivo de cumplir con las Obligaciones de Transparencia y con ello fomentar la cultura de Transparencia, se les exhorto a cada una de las áreas a publicar y mantener actualizada la información correspondientes al primer trimestre del presente, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, debiendo atender cada uno de los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, y las modificaciones de los mismos aprobadas mediante el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03, evitando con ello posibles sanciones a este Instituto y al servidor público responsable de las fracciones asignadas a su área.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial no ha enviado ningún material para su difusión, sin embargo, se hizo del conocimiento al personal que ingresa a laborar al Instituto Mexicano de la Juventud, mediante oficio, las responsabilidades de presentar la declaración patrimonial en sus diferentes modalidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 15 de febrero de 2021, se informó a las y los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Juventud, la impartición de los cursos denominados "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", a través del aplicativo SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de correo electrónico institucional, se difundió al personal del instituto la infografía y la Guía para la inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como las recomendaciones de libros y películas de la campaña denominada "Principio y/o Valor del Mes" por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de promover los principios de legalidad e igualdad y no discriminación entre las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se hicieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas, por lo cual no se hizo del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Imjuve implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: -Se observaron las disposiciones aplicables a fin de transparentar los gastos que éste Instituto realizó, tomando en cuenta los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para no generar gastos excesivos u onerosos. - No se crearon plazas durante el primer trimestre del 2021. -Se aplicaron los incrementos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Ejercicio Fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Se contó con la estructura ocupacional autorizada por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. -No se adquirieron ni arrendaron inmuebles, a pesar de las necesidades derivadas del sismo del 19 de septiembre de 2017. - Durante el primer trimestre, no se realizaron remodelaciones a las oficinas del Imjuve, ni se adquirió o arrendó bienes muebles. -No se adquirieron ni arrendaron vehículos. -Se vigiló que los servicios de energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario, se ocuparan lo estrictamente necesario a través de la sensibilización a los servidores públicos de este Instituto. - Se contrataron los seguros institucionales de vida y de retiro colectivo requeridos. - No se requirió de mecanismos financieros de cobertura de riesgos relacionados con bienes culturales. -Se reportó la información de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de los contratos que se derivan de ellos en el Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021, el Instituto Mexicano de la Juventud realizó las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: -No se adquirieron herramientas bajo licenciamiento ni de Software libre. -Se actualizaron seis plataformas propias del Instituto para las convocatorias de los componentes de los programas presupuestarios. -Se hizo uso de plataformas digitales como Microsoft Teams, Zoom y Asana para la comunicación y la gestión interna de los equipos de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: 251 Impacto: Se digitalizaron los convenios, informes de actividades semanales, formatos de incidencias y oficios, con el fin de hacer más eficientes los procesos y los recursos. -Se brindó información a través de mensajes en redes sociales, atendiendo un total de 404 personas durante el primer trimestre. -Se publicaron las convocatorias "Enlaces Operativos" y "Nodos Territoriales" del componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", así como "Servidores y Voluntarios" y "Supervisores de Caso" del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil", correspondientes al Programa Presupuestario E016, obteniendo un total de 774 postulantes. -Se puso a disposición un landing page del Catálogo de Publicaciones del Instituto Mexicano de la Juventud (http://selloeditorial.imjuventud.gob.mx/), que cuenta con una interfaz accesible e intuitiva que permite acceder gratuitamente a la descarga de productos editoriales como los números de JOVENes. Revista de Estudios Sobre Juventud y los boletines ConTexto Joven, así como de materiales de sensibilización en tópicos de juventud y política pública. Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: 1 Impacto: 171 jóvenes. - Se inició con el proceso de capacitación de la modalidad de participación " Servicio Social y Voluntariado" del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil", contando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con la participación de 171 jóvenes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto Mexicano de la Juventud llevó a cabo las siguientes actividades: - Durante las sesiones ordinarias del COCODI y de la H. Junta Directiva se informaron los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios del Ejercicio Fiscal 2020, entre los que destacan: la consolidación para la adquisiciones y arrendamiento de bienes y servicios. -Se realizaron acciones correspondientes a los temas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del sector público y de los recursos humanos, contenidos en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021. - Mediante Oficio Circular No. IMJ/DG/DF/002/2021, se establecieron algunas consideraciones con el propósito de llevar a buen término el registro, revisión, control y pago de las solicitudes de registro presupuestal, haciendo énfasis en las solicitudes de anticipo de viáticos, tomando en consideración la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de adecuar el diseño de los programas del Instituto, se llevaron a cabo las siguientes acciones: -De acuerdo con el PROIGUALDAD y la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, se actualizó el indicador de género con el propósito de generar condiciones favorables que permitan reducir las brechas de desigualdad que enfrentan las mujeres jóvenes, - De conformidad con los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021), se llevaron a cabo las modificaciones a las Matrices de Indicadores para Resultados con base en los Aspectos Susceptibles de Mejora y el diagnóstico del programa E016, a fin de mejorar el diseño.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el reporte de avance trimestral de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados 2020 de los Programas Presupuestarios E016 y U008, los cuales fueron presentados en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021: - Del Programa Presupuestario E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", fueron reportados 13 indicadores: 1 a nivel fin, 1 a nivel propósito, 4 a nivel de componente y 7 a nivel de actividad. - Con relación al Programa Presupuestario U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", se reportaron 11 indicadores: 1 a nivel fin, 1 a nivel propósito, 5 a nivel de componente y 4 a nivel de actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 2 riesgos de corrupción que serán atendidos mediante 10 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron como temas sensibles a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública, los siguientes: - Funcionamiento de los Programas U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes" y E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud". - Selección de beneficiarios. - La solicitud de información y atención de dudas en redes sociales sobre los procesos para acceder a los apoyos otorgados por el Imjuve. Se llevó a cabo el siguiente mecanismo consultivo: -Se realizó la designación del Enlace de Contraloría Social del Instituto ante la Secretaria de la Función Pública para el desahogo de consultas y el intercambio de información durante el Ejercicio Fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. No contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 31 de enero de 2021 y publicado en CompraNet con la misma fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS el 31 de enero de 2021. Mensualmente no se han realizado actualizaciones al PAAAS, en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se realizaron 0 acuerdos de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota que favorecieron el uso de tecnologías de la comunicación son las siguientes: - Se celebraron las sesiones ordinarias de la H. Junta Directiva; del Comité de Control y Desempeño Institucional; del Grupo de Trabajo Interno de Monitoreo y Evaluación de Políticas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Instituto; y del Comité Editorial de JOVENes. Revista de Estudios sobre Juventud. - Se realizaron reuniones de trabajo interinstitucionales vía remota referentes a la operación de los componentes de los programas a cargo del Instituto. - Se llevaron a cabo tres procesos de dictaminación de manera virtual de las convocatorias "Servidores y Voluntarios", "Supervisores de Caso" y "Enlaces Operativos". - Se inició con el proceso de capacitación virtual de la modalidad "Supervisores y Voluntarios" del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil". - Implementación de Charlas-taller de formación y sensibilización en perspectiva de juventudes por medio de las plataformas virtuales como Zoom, Teams y Hangouts (Google). - Se realizó un Webinar en conjunto con la CONSAR para promover herramientas para la inclusión financiera y el ahorro para el retiro de personas jóvenes. - Se tuvieron reuniones virtuales con 4 instancias municipales de los estados de Guerrero, Zacatecas, Hidalgo y Chiapas para fortalecer la vinculación entre el nivel federal y local, evitando el uso de viáticos y pasajes. - Se sostuvieron videoconferencias con Instancias de Juventud de 10 entidades federativas para coordinar lo relativo al Primer Concurso de Diseño de Cubrebocas y con el Instituto para el Desarrollo y Atención a la Juventud del estado de Guanajuato para impulsar la firma de un Convenio de Colaboración. - Se llevó a cabo la capacitación de los enlaces de la Administración Pública Federal vía Teams para el uso del módulo de registro de intervenciones gubernamentales en materia de juventud, que ofrece el micrositio de seguimiento a la política nacional de juventud del Imjuve.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron tres actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: -Difusión de las recomendaciones de libros y películas de la campaña denominada "Principio y/o Valor del Mes" de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de promover los principios de legalidad e igualdad y no discriminación entre las personas servidoras públicas. - Difusión de la página web del SICAVISP al personal a través de la página oficial del Imjuve y vía correo electrónico. - Difusión de la versión amigable del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, con el objetivo de que las y los servidores públicos conozcan y apliquen los principios, valores y reglas de integridad del servicio público. - Difusión del Fundamento Legal en materia de Blindaje Electoral e infografías para prevenir caer en faltas administrativas y/o en los delitos electorales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: Se concluyó el proceso de nominación y votación, por lo que se informó mediante oficio a las y los servidores públicos que fueron seleccionado para integrar el Comité. b) Sesiones celebradas y fecha: 0 c) Actividades del PAT realizadas: El PAT será aprobado en la primera sesión del CEPCI. Lo anterior, se reportó al sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se registraron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivados de los resultados de la ECCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto Mexicano de la Juventud, se rige bajo la normatividad federal, por lo que no ha tenido simplificación de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas internas simplificadas o mejoradas: 0 Procesos esenciales simplificados o mejorados: 3 -Asesoría a las áreas del Instituto sobre transparencia y acceso a la información pública, haciendo uso del correo electrónico institucional para facilitar la comunicación y eficientizar los plazos y términos para dar atención al proceso. - Se implementaron sesiones virtuales para informar a las y los seleccionados de las convocatorias la documentación requerida para la entrega transparente y puntual de su beca y sobre el llenado adecuado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica y formatearía referente a los informes parciales y finales. - Se formalizaron las solicitudes de soporte técnico y del alta y baja de correos electrónicos, a fin de dar atención a cada una de ellas de manera oportuna y eficiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del Instituto: 18 - Generación de contenido gráfico y escrito para redes sociales. - Cobertura y publicación de actividades de la institución. - Difusión de actividades, acciones y programas del instituto. - Revisión y validación de convenios con organizaciones civiles, instituciones gubernamentales, no gubernamentales e instituciones educativas. -Revisión y validación de contratos administrativos. -Emisión de opinión y posición de las instituciones respecto a las reformas legislativas. -Atención a procesos judiciales. -Asesoría de las áreas del instituto o en su caso instancias estatales de juventud. -Acceso a la información pública gubernamental del Imjuve. -Recepción de documentos de las convocatorias de los componentes de los programas E016 y U008. -Coordinación con las instancias de la juventud de las entidades federativas y de los municipios. -Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. -Gestión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo del Control Interno. -Emisión de pagos en general. -Asignación y comprobación de viáticos. -Gestión de proyectos en materia de TIC y de Infraestructura Tecnológica. -Seguridad de la información y Soporte técnico a usuarios. -Gestión y desarrollo de las diferentes plataformas informáticas del Imjuve.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 0 Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 3 -Control de entradas de los trámites y pagos. -Recepción de postulaciones y seguimiento a beneficiarios de las convocatorias de los programas E016 y U008. -Seguimiento de avance de reportes presupuestales por actor social.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 0 Contratos de honorarios registrados: 0 Puestos eventuales registrados: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión del COCODI, celebrada el 25 de marzo del presente año, no se adoptaron acuerdos que permitirán dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servidor público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual está catalogado como Monumento Artístico por el INBA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual tiene la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual posee folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal. Inmuebles con ocupación irregular: 0
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un inmueble, el cual posee información actualizada relativa a su aprovechamiento y uso de los espacios que no fueron dañados por el sismo de 2017.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	No ha sido arrendado un inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Hasta el momento no se han actualizado normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, debido a que el patrimonio del Imjuve se administra de conformidad con las normas y criterios de aplicación General emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones del COCODI, se presentó la Cédula de Situaciones Críticas del inmueble en rehabilitación, así como las acciones realizadas durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con la finalidad de fortalecer la interacción y respuesta a la ciudadanía se agregaron a los documentos normativos de Contraloría Social del INAPAM, los canales a través de los cuales pueden llevarse a cabo quejas y denuncias en materia de corrupción, los cuales se enlistan a continuación: - Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ - Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México. - Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000 - Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México. - Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Pueden alertar:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. - Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción". Cabe mencionar que dichos documentos normativos serán publicados una vez que sea publicada la nueva normatividad que regirá las actividades de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En el trimestre se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso relacionado con el programa presupuestario con clave E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Prestación de los servicios para atender a las personas adultas mayores una vez que finalice la contingencia sanitaria causado por el virus SarsCov-2 (COVID-19)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con la finalidad a dar cumplimiento con lo establecido, se dividieron los procesos identificados en la matriz de riesgo. Para lo cual se llevarán a cabo acciones precisas como: ◦ Difusión de los manuales de Afiliación y Vinculación productiva. ◦ Capacitar al personal encargado de las quejas y sugerencias resultantes. ◦ Elaboración del registro electrónico de quejas y denuncias ciudadanas. ◦ Difusión del servicio de quejas y sugerencias.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El último reporte proporcionado por el Titular de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control fue el pasado 15 de enero de 2021. El Instituto cuenta con un total 39 observaciones pendientes por atender, integradas por 21 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 8 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación; durante la segunda quincena del mes de marzo todas las áreas remitieron información a dicha área para la solventación de las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se han formalizado 10 nuevos contratos de enero a marzo del presente año, sumándole 5 convenios modificatorios de contratos que se formalizaron el año pasado y 3 contratos plurianuales formalizados en el año 2019 y 2020, dando un total de 18 contratos en activo del periodo reportado. Asimismo se han implementado medidas de control para el adecuado y oportuno reporte de las contrataciones realizadas en el periodo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En atención a las recomendaciones generales de la Secretaría de la Función Pública a los documentos normativos de Contraloría Social realizadas el 26 de febrero de 2021, la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa E003 fue modificada para promover en el apartado de quejas y denuncias la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP: Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. De igual manera, se promueve el acceso a la plataforma en la página web del INAPAM en la sección "Ligas de Interés" en el apartado de "Cultura de Denuncia".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos de la AGA, en el Programa Anual de Trabajo 2021, del INAPAM, se cuenta con líneas de acción encaminadas, a combatir la corrupción y servicios de cuidados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 17 de febrero del año en curso el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales envío a este Sujeto Obligado INAPAM, la circular INAI/SE/DGC/001/21, adjuntando la Cédula Detección de Necesidades de Capacitación 2021, con la finalidad de identificar los requerimientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, es una etapa indispensable que permite identificar los requerimientos de capacitación, es decir, los conocimientos, habilidades y actitudes que es relevante desarrollar y/o fortalecer en los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados en las citadas materias. Así pues, la información recabada mediante la Cédula Detección de Necesidades, será un insumo fundamental para la integración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 del Sujeto Obligado, Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. En ese orden de ideas, es que el 16 de marzo del año en curso se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Cédula denominada "Detección de Necesidades" a efecto de que se envíe el calendario de cursos que el INAI impartirá el en el transcurso del año 2021 y así estar en posibilidad de hacer la cordial invitación a todos los servidores de este Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. Cabe mención que dicha Cédula de Detección de Necesidades se hizo extensiva a todos los servidores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, mediante correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre, no se recibió material por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a efecto de realizar la difusión del mismo; sin embargo, ya se realizaron las gestiones correspondientes con la Unidad en comento, para contar con el material necesario y realizar la difusión a todos los servidores públicos del Instituto.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Durante el trimestre, no se recibió material por parte de la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Responsabilidades y Situación Patrimonial. Sin embargo, ya se realizaron las gestiones correspondientes con la Unidad en comento, para contar con el material necesario y realizar la difusión a todos los servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre no se recibió material por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a efecto de realizar la difusión del mismo; sin embargo, ya se realizaron las gestiones correspondientes con la Unidad en comento, para contar con el material necesario y realizar la difusión a todos los servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas a través de medios electrónicos, para participar en los cursos denominados "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"; y se dio a conocer el calendario de capacitaciones. Se llevó a cabo la difusión de diversos materiales relacionados a los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se registraron Solicitudes ni consultas en materia de Conflictos de Intereses, el formato correspondiente denominado Res_Ases_CI_INAPAM_T1, se cargó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos.-10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 09 3. Número de prórrogas solicitadas.- 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 0 * El requerimiento se recibió el 24 de marzo del 2021 y su fecha de vencimiento para atenderlo es el 9 de abril, por lo que se está en proceso de atención, en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizarán las acciones pertinentes para que el personal adscrito a la Jefatura del Departamento de Adquisiciones e Inventarios, sea capacitada y asista a los cursos proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, por lo que se estará al pendiente de las convocatorias de los próximos cursos en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	No se han presentado hechos presumibles de alguna posible infracción en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado hechos presumibles de alguna posible infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los gastos por concepto de telefonía convencional, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, bienes informáticos, papelería, pasajes están reducidos al mínimo indispensable. La contratación de asesorías con despacho externo se limita para la Dictaminación de Estados Financieros 2020. Para los conceptos de equipo de telecomunicaciones, remodelación de oficinas, telefonía celular, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios no se tiene contemplado realizar erogaciones para el presente ejercicio fiscal. En referencia a la estructura orgánica y ocupacional no se duplican funciones y se aplica conforme a los principios de racionalidad y austeridad republicana. El INAPAM en apego a la normatividad aplicable en materia de austeridad, ha implementado medidas y acciones para el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos como lo es: la contratación exclusivamente de los servicios que se requieren para la operación del propio instituto, mismos que se formalizan de una forma transparente y conforme al principio de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se monitorea el gasto para identificar los ahorros. Durante el primer trimestre no se cuenta con recursos disponibles en gastos de operación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INAPAM en apego al criterio de austeridad y debido al bajo presupuesto con el que se cuenta, no ha contratado o renovado licencias de software, por lo que solo se cuentan con las licencias de software indispensables para la operación del propio Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El INAPAM como acción en caminada al uso racional, eficiente y eficaz de los recursos públicos fomenta y ha implementado el uso de las tecnologías de la información y comunicación como medio principal para los trámites y procedimientos institucionales, por lo que la documentación se digitaliza con la finalidad de agilizar los trámites administrativos con los que se cuenta así con ello, racionalizar el uso del papel como medida ecológica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	El INAPAM en apego a los criterios de Mejora de la Gestión Pública, ha dado seguimiento a los acuerdos llegados en el COCODI y Órgano de Gobierno, mismos que van encaminados al uso eficiente, eficaz y transparentes en su ejercicio, teniendo como eje principal la austeridad del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	actual Gobierno, por lo que todas las contrataciones realizadas presentan estos criterios en beneficio del propio Instituto así como del Gobierno de la República.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de la estructura programática con el fin de adecuarla a las necesidades actuales y normativas del Instituto. En este sentido, se inició con la gestión para la elaboración del Diagnóstico para la creación de un programa "P" exclusivo del INAPAM, el cual depende de un proceso en el que intervienen diversas Direcciones de la Secretaría de Bienestar en su diseño, acompañamiento, revisión y validación, así como de la UED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que se continúan las acciones y coordinaciones entre las dependencias en los próximos meses y de conformidad con la calendarización en la materia para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	No se tienen avances a reportar, toda vez que los indicadores tienen una frecuencia anual y semestral.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Los riesgos identificados para el cumplimiento de las metas institucionales son dos principalmente 2; a saber: la falta de conocimiento y las posibles inconsistencias o irregularidades cometidas en los procesos de afiliación y vinculación. b) Ante los factores de riesgo antes mencionados, se llevaron a cabo los días 10, 11 y 12 la capacitación acerca del Manual de Procedimientos de Afiliación y los días 25, 29 y 30 la capacitación acerca del Manual de Procedimiento del Servicio de Vinculación Productiva a todo el personal adscrito a la DFOPP con lo cual se busca mitigar dichos factores de riesgo. Además, se está trabajando en un registro electrónico de quejas y/o denuncias del trámite de Afiliación o del Servicio de Vinculación Productiva para el reporte por parte de los usuarios o sus familias de alguna posible anomalía detectada en los procesos antes mencionados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Para el ejercicio fiscal, se tiene programado conformar dos Comités de Contraloría Social. Sin embargo, esto dependerá del desarrollo de la pandemia y de las medidas sanitarias que implemente el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la actualización del Administrador de la Unidad Compradora del INAPAM, conforme a la rotación del personal presentado en el Instituto, asimismo se han realizado y actualizado los expedientes de los contratos celebrados en el periodo reportado en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, asimismo el INAPAM realiza los procedimientos de contrataciones públicas de forma electrónica utilizando para ello el sistema CompraNet para la contratación de los diversos servicios, arrendamientos y bienes que requiere.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El INAPAM en cumplimiento a lo establecido por parte de la SHCP se sujetó a las compras consilidadas realizadas por la Secretaría en materia de aseguramiento de vehículos así como de suministro de combustible para vehículos terrestres mediante tarjetas electrónicas; asimismo este Instituto realizó una compra Consolidada con la Cabeza de Sector (Secretaría de Bienestar) para la contratación del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales. Las anteriores contrataciones en apego a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPAM para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El INAPAM fomenta el uso de las tecnologías de la información y comunicación correo electrónico institucional como medio de comunicación interno y externo, por lo que el correo, funge como principal medio de comunicación para las actividades institucionales que realiza el Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron difusiones por medios electrónicos, durante el mes de enero se dio a conocer el valor del entorno cultural y ecológico; en el mes de febrero se difundió el Principio de Legalidad y se emitieron recomendaciones de libros y películas relacionadas al principio del mes; en el mes de marzo se emitieron recomendaciones de libros y películas encaminadas al valor de la Igualdad y No Discriminación. Toda la evidencia se encuentra cargada en el apartado de Documentos del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 29 de enero de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de conflictos de Interés en el INAPAM, en la cual fueron presentados y aprobados: el Informe Anual de Actividades 2020; el Programa Anual de Trabajo 2021; y el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2021. Mediante oficio CEPCI/001/2021, se presentó el Informe Anual de Actividades al Titular del Instituto y se llevó a cabo su publicación en la página Institucional. Se realizó la carga en el apartado correspondiente de la página Institucional del el Programa Anual de Trabajo 2021, el Informe Anual de Actividades 2020 y la URL en la que se encuentra publicado. Se llevó a cabo la primera actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI. Con fecha 26 de marzo de 2021, se remitió oficio DAF/061/2021 al Titular de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, solicitando una conformación espacial para el Comité de Ética en el INAPAM, manifestando las particularidades y circunstancias que motivan una conformación diversa en el Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Evaluación del Desempeño: Los último 4 meses del 2020 el Instituto sufrió cambios en su estructura orgánica, reducción de la misma, cambio de denominación de puestos, renuncia de la mayoría de mandos medios evaluables, y los restantes cambiaron de puesto, razón por la cual solo fue aplicada la Evaluación del Desempeño a 2 servidores públicos que ocupan Jefaturas de Departamento. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. El Instituto durante el 2020 no se aplicó la ECCO, derivado de que la SFP no envió la información para la aplicación de la misma; motivo por el cual no se obtuvieron resultados para la elaboración del PTCCO 2021; sin embargo se cargó la información en la plataforma del PTCCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se registró la actualización en el Inventario del Sistema de Administración de Normas internas (SANI) de los documentos normativos denominados: "Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores" "Procedimiento para la recepción y atención de denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM", "Protocolo para la recepción y atención de denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM" y "Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAPAM". Con relación a los procesos esenciales, en el 1er trimestre no hubo modificaciones del inventario de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fecha 03 de marzo de 2021, se remitió por medio electrónico a las áreas del INAPAM, el inventario de normas internas para su revisión e identificación de la normativa de su competencia para emisión, mejora, permanencia o eliminación. En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 17 de marzo de 2021, se presentó el análisis de la normativa, el cual contempló 23 normas para mejora; 22 normas para permanencia; 9 normas como propuesta para emisión; y la aprobación de 4 normas para eliminación, denominadas "Manual de Procedimientos Convenios de Concertación", "Manual de Procedimientos Convenios de Colaboración", "Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Geriátrica" y la "Guía rápida para la Operación de Delegaciones Estatales"; asimismo, se presentó el estado que guarda la Normateca Interna y se aprobó la creación de un apartado de histórico para la normativa no vigente, con la finalidad de simplificar su consulta dentro de la Página Institucional presentándolas de manera cronológicas comenzando con la más actual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	l INAPAM en apego a lo establecido en este punto, ha desarrollado y se encuentra en un procedimiento de reingeniería de las actividades de cada una de las áreas, por lo que se ha hecho una reestructura de cada una de las actividades de las áreas, con la finalidad de eficientar las actividades institucionales y con ello, contar con mejores procesos y procedimientos eliminando así los procedimientos duplicados o innecesarios; para ello se han implementado las tecnologías de la información y comunicación como impulso a dicha reingeniería.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficios DAF/045/2021 de fecha 26 de febrero de 2021 y DAF/047/2021 de fecha 04 de marzo de 2021; se solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar realizar las gestiones necesarias ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, para la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica ocupacional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), con respecto de la plaza del Titular del Área de Quejas, propia del Órgano Interno de Control. Con Oficio UAF/DGPEO/400/414/0085/2021, de fecha 10 de marzo de 2021, la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar, solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica ocupacional del INAPAM. Actualmente, el escenario denominado "TitularQuejasOIC2012311214", se encuentra en estado 2. Analizado en el Sistema RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de febrero se solicitó a las Áreas del Instituto, sus comentarios y observaciones realizados al MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INAPAM, de acuerdo a los objetivos y funciones de las áreas a su cargo, mismos que ya fueron entregados, y se está conjuntando la información en un solo documento, para enviarlo a la Subdirección Jurídica para su revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Como parte del programa anual de trabajo (PAT- 2021), se está llevando a cabo la capacitación sobre los manuales que maneja la DFOPP, a su personal. Para el primer trimestre se capacito sobre el manual de Afiliación y Vinculación Productiva
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se gestionaron ante la autoridad competente el dictamen valuatorio de cada uno de los inmuebles en uso y aprovechamiento del INAPAM.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información	Se realizaron las gestiones pertinentes ante el INDAABIN para la actualización jurídica de los inmuebles propiedad del INAPAM, y con ello, contar con el inventario de inmuebles actualizado del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los muebles con los que cuenta el INAPAM, se encuentran debidamente registrados y con la documentación legal y administrativa con los que debe de contar cada uno de ellos, actualizándose de forma constante y conforme a la normatividad aplicable en la materia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El INAPAM en cumplimiento a lo establecido en este rubro, se encuentra en constante revisión y proporcionando mantenimiento preventivo y correctivo a cada uno de sus inmuebles, con la finalidad de aprovechar cada uno de los espacios con los que se cuenta de manera eficiente y oportuna tanto por parte del personal como de las personas que visitan alguno de nuestros inmuebles. Asimismo se informa que el INAPAM no cuenta con espacios disponible que pudiera aprovechar alguna otra institución y que le sean de utilidad para el desarrollo de sus metas y objetivos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INAPAM en cumplimiento a lo establecido en este apartado, aprovechó el espacio de los inmuebles con los que cuenta, dejando de arrendar inmuebles para fines institucionales, y con ello, reducir los gastos de operación en el desarrollo de las actividades institucionales del INAPAM.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El INAPAM cuenta con la normatividad en Materia de inmuebles de forma actualizada, además se realiza una constante revisión de los manuales y normatividad interna con la intención de que se encuentren actualizados con las leyes y reglamentos aplicables en la materia conforme a las necesidades y características del Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El INAPAM en cumplimiento a este apartado, cuenta con el inventario de bienes inmuebles en la Ciudad de México y en las entidades federativas, mismos que se ha dado a conocer ante los diversos comités e instancias de la materia.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se revisó y analizó el contenido de la página web https://www.gob.mx/sectur/acciones-y-programas/normalizacion-turistica, relativo a la Normalización Turística a efecto de actualizar la información de la misma, con el objetivo de difundir los productos, procesos y servicios que ofrece el sector público y privado a través de la creación de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares. En este contexto, se está desarrollando una propuesta y se continuarán con las gestiones correspondientes para dicha actualización y difusión; y con ello ampliar la vinculación con la ciudadanía y fortalecer los principios generales de transparencia y eficiencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021, los responsables de los programas presupuestarios presentaron la información para atender el Acuerdo adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020: "Que los responsables de los Programas presupuestarios presenten en la primera sesión ordinaria de 2021 las causas y los efectos para los casos que no hayan alcanzado sus metas por una variación mayor al 5% al cierre del ejercicio 2020".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021, ni se registró la materialización de alguno. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados, se integra con 6 riesgos institucionales: 4 sustantivos, 1 de servicios y 1 de corrupción. Del total de riesgos, 4 son de atención inmediata y 2 de seguimiento. Asimismo, el PTAR institucional contiene las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto trimestre de 2020, el Órgano Interno de Control en la Sectur realizó 3 auditorías y dio seguimiento a 13 observaciones pendientes de atender. En el periodo se solventó 1 observación de la Auditoría 08/2019. De igual forma, las observaciones de la Auditoría 01/2020 fueron solventadas. De las 4 observaciones de la Auditoría 02/2020, 2 continuaron en proceso de atención y 2 fueron solventadas. Durante el periodo se concluyeron las siguientes auditorías: la Auditoría 04/2020, no se determinaron observaciones; la Auditoría 05/2020, no se determinaron observaciones; la Auditoría 09/2020, se determinaron 6 observaciones; la Auditoría 07/2020 fue cancelada. En resumen, de 13 observaciones pendientes, se atendieron 11. Asimismo, se determinaron en el trimestre 6 observaciones, por lo que el saldo final son 8 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó una campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y sobre los Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través del envío de 10 correos electrónicos a 1, 150 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, haciendo hincapié en los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para combatir la corrupción en la Administración Pública Federal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Participación de servidores públicos en los eventos del INAI realizados a través de redes sociales. Capacitación de 4 servidores públicos en cursos en el CEVINAI y 12 servidores públicos en cursos en la modalidad presencial a distancia del INAI. Se elaboró el contenido de material para la campaña de difusión de temas en materia de transparencia, a través de infografías que serán divulgadas mediante el correo electrónico institucional, por lo que se solicitó a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Turismo el diseño institucional para su posterior difusión. Atención del Protocolo para obtener el refrendo del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado efectuando la respectiva solicitud a la Dirección General de Capacitación del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes del comunicado recibido de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Dicho comunicado se difundió en 5 ocasiones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes del comunicado recibido de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial. Dicho comunicado se difundió en 5 ocasiones.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes del comunicado recibido de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Dicho comunicado se difundió en 5 ocasiones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Una persona servidora pública de la Sectur tomó el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	En el primer trimestre 2021 se difundieron a todos las personas servidoras públicas de la Sectur y de sus 2 órganos administrativos desconcentrados 2 carteles con 16 mensajes por correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	electrónico a 1,150 personas, con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio del Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre, la autoridad investigadora realizó 92 requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación administrativa, mismos que se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las adecuaciones presupuestarias que se registraron y autorizaron en el primer trimestre de 2021 corresponden a movimientos compensados, los cuales no incrementaron el presupuesto autorizado del programa M001, en los capítulos 2000 y 3000. Por lo tanto, las suficiencias presupuestarias que se entregaron a las Unidades Responsables, para realizar los procesos de contratación de bienes y servicios, corresponden a los recursos que tenían autorizados en el presupuesto original.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales son de manera electrónica y se realizan a través del sistema CompraNet, con ello se reduce el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia. Cabe mencionar, que durante la contingencia del Covid-19, cada uno de los eventos (juntas y reuniones de trabajo) se han celebrado de manera remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia y de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se integró el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 y se actualizó en atención a las recomendaciones emitidas por el OIC. El 29 de marzo, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI. En ésta se informó el resultado de las medidas de austeridad como parte del punto VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL del orden del día: Al mes de diciembre de 2020 se generaron ahorros por 8 millones de pesos, los cuales fueron destinados al Programa Presupuestario P001 "Planeación y Conducción de la Política de Turismo", para la contratación de Derechos de Piso de las Ferias Internacionales de Turismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo que se reporta (1° de enero al 31 de marzo 2021), la Dirección General de Seguimiento y Evaluación elaboró y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, el Reporte de Seguimiento y Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados, del 4to. trimestre 2020. Lo anterior, con la finalidad de que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 29 de marzo se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del COCODI, en las que se informaron los resultados de las metas de los Programas presupuestarios al Cuarto Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	El Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021 incluye el riesgo 2021_4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Contrataciones efectuadas que no aseguren las mejores condiciones para la Secretaría de Turismo de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por la inadecuada realización de las investigaciones de mercado por parte de las áreas requirentes, ocasionando desperdicio de recursos y limitada contribución a la política de austeridad republicana", mismo que se clasificó como susceptible de actos de corrupción. Para su mitigación se determinaron las siguientes acciones de control: 4.1.1 Implantar una estrategia para que las áreas requirentes mejoren la búsqueda de las fuentes de información conforme a la normatividad en la materia, a través de oficios circulares que difundan la guía de apoyo para consultar información que se encuentra disponible en CompraNet al realizar la investigación de mercado, así como, proporcionar asesoría para la integración de las investigaciones de mercado que presentan las áreas requirentes, durante la elaboración de la misma; 4.2.1 Verificar que todas las investigaciones de mercado que se integran a los expedientes tengan una estructura de búsqueda cronológica y en caso contrario, en conjunto con el área requirente subsanar dicha deficiencia; 4.3.1 Verificar de forma exhaustiva la integración del expediente que conforma la investigación de mercado, a fin de que ésta se encuentre debidamente integrada, para poder iniciar el procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En apego a lo dispuesto en los artículo 11 de la Ley General de Turismo; 13 y 16 de su Reglamento, durante el primer trimestre se realizaron las siguientes acciones relacionadas con la operación de la Comisión Ejecutiva de Turismo: 1. Se elaboró el proyecto de Reglas de Organización y Funcionamiento Interno, contemplando aspectos relacionados con la transparencia, el combate a la corrupción y la rendición de cuentas de la gestión pública que se derive de dicho mecanismo. 2. Se solicitó a los titulares de las dependencias integrantes de la Comisión, regularizar el nombramiento de su representación. 3. Se integró el Orden del Día y la Carpeta de asuntos a tratar en la Primera Sesión Ordinaria 2021. 4. Se realizó la convocatoria oficial para participar en la Primera Sesión Ordinaria 2021, a celebrarse el 14 de abril. Respecto al Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, aprobadas las Reglas de Operación por sus miembros, se revisó y analizó el contenido de la página web https://www.gob.mx/sectur/documentos/sistema-integral-de-gestion-de-la-normalizacion-turistica, relativa al Sistema Integral de Gestión de la Normalización Turística. En este sentido, se está desarrollando una propuesta y se continuarán con las gestiones correspondientes para actualizar y difundir dichas Reglas de Operación, así como las Normas Oficiales Mexicanas turísticas vigentes, con el objetivo de generar mejoras en la operación de las sesiones del referido Comité y con ello contribuir a la mejora de la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el primer trimestre de 2021: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el primer trimestre de 2021: es del 22.22%; 3) Se reporta que hay cuatro usuarios acreditados para el uso de CompraNet (Un responsable, un supervisor y dos operadores); 4) Se reporta que durante el primer trimestre de 2021 no hubo incidencias e incosistencias atendidas y hay 12 incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en Compranet y, 5) Se reporta que el 29 de enero de 2021 (folio 1611955109708235), se realizó la publicación anual del PAAAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) El estatus de la carga inicial del PAAAS es: enviado el 29 de enero de 2021 (folio 1611955109708235), y de las actualizaciones mensuales realizadas es: la de enero enviada el 26 de febrero de 2021 (folio 1616791100774712), mismas que consideran la información reportada a la OM-SCHP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2021. La actualización mensual correspondiente a marzo de 2021 está en proceso, toda vez que son a mes vencido. 2) Se han llevado a cabo Procedimientos de Contratación Consolidados Internos para el ejercicio 2021, como lo es para el Surtimiento de Garrafones de Agua, el Servicio de Fumigación y el Servicio de Mensajería, lo cual ha conllevado a obtener mejores condiciones para la SECTUR en cuanto a calidad, eficiencia y optimización en Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Del periodo del 1o de enero al 31 de marzo de 2021, se continúa con el desarrollo y adecuaciones del portal de Código de Conducta Nacional, conforme a lo establecido en la "Estrategia Integral de Prevención a la Trata de Personas en el Sector de los Viajes y el Turismo".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Durante enero, febrero y marzo de 2021 se desarrollaron acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante el envío por correo electrónico de: mensajes con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública e Integridad relacionados con los principios o valores de : entorno cultural y ecológico (6), legalidad (6) e Igualdad y no Discriminación (7); difusión del Informe Anual de Actividades del CEPCI 2020 (5); 16 mensajes en materia de prevención de los conflictos de intereses; 27 mensajes con la difusión de materiales sobre Lineamientos Generales sobre el funcionamiento de los Comités de Ética ; 8 mensaje sobre ¿Qué son los Comités de Ética?; 14 mensaje sobre el Código de Conducta y sobre la obligación de firmar la carta compromiso de su cumplimiento por parte de las personas servidoras públicas de la Sectur; 3 mensajes difundiendo el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; 6 mensajes con la misión y visión de la Sectur; 2 mensajes con las funciones de las personas asesoras y de las personas consejeras; 3 mensajes referentes a la inclusión y prevención de la discriminación; 3 mensajes en prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; y, 10 mensajes para utilizar la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción; 5 mensajes de difusión de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 20 mensajes de difusión sobre blindaje electoral; 16 mensajes difusión principio o valor del mes (febrero y marzo) recomendando libros y películas; y, 3 mensajes de difusión de materiales sobre faltas administrativas. Cada mensaje fue remitido a 1,150 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y del Instituto de Competitividad Turística.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur llevó a cabo las siguientes acciones: a) Se mantuvo debidamente integrado; b) Llevó a cabo su primera sesión ordinaria, celebrada el 11 de marzo de 2021; c) Se realizaron las 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades comprometidas en el PAT 2021; y, d) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación. Se cumplió con el cien por ciento de las acciones programadas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del 18 de diciembre de 2020 al 14 de febrero de 2021 se presentó la suspensión de plazos y términos del Servicio Profesional de Carrera, por lo que la Secretaría mediante el personal encargado de la operación de la capacitación en la Institución llevó a cabo la ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES 2020, cuyo período fue 01 al 17 de marzo 2021, obteniendo por resultado 101 acciones de capacitación mismas que se someterán a Comité Técnico de Profesionalización en el mes de abril para su autorización. Cabe destacar que los servidores públicos han iniciado por su cuenta capacitaciones que derivan del fortalecimiento, actualización de sus conocimientos, habilidades o actitudes, o bien aquellas que se enfocan a la sensibilización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicitó el registro de conversión tabular del puesto de Dirección General de Gestión de Destinos. Se solicitó el registro de la transferencia de 10 plazas de la UR W3J - Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CTPM) a la UR 300 Subsecretaría de Calidad y Regulación. Se iniciaron las gestiones para la limpieza del tramo de control de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico. Al actualizar y registrar las estructuras organizacionales, se realizó evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo llevó a cabo las acciones encaminadas para la obtención de los Dictámenes Valuatorios de los inmuebles propiedad de la esta Secretaria, mismos que se obtuvieron de manera electrónica en fecha 04 de noviembre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En fecha 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la Norma 23, del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Al respecto se señala lo siguiente: 1. Del universo total de 9 inmuebles, no se suscitó cambio alguno sobre los 9 inmuebles, mismos que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP. 2. Por lo que se refiere a inmuebles susceptibles de baja del inventario del PIFP; con oficio UAF/DGA/748/2020, se solicitó la baja del inventario de la SECTUR, del inmueble identificado con número RFI 21-14152-0, ubicado en Puebla, Puebla..
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto, mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En fecha 23 de marzo de 2021, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el destino de bienestar social del inmueble ubicado en calle Segunda Cerrada de Porfirio Díaz número 10, colonia Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México para la implementación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en el Valle de México, de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Secretaria de Turismo en coordinación con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV), elaboraron un proyecto de normativo aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal., así mismo se llevan a cabo las acciones derivadas del programa de mantenimiento preventivo 2020, en cada uno de los inmuebles en resguardo de esta Secretaría. Durante el mes de enero a marzo se ha trabajado en las contrataciones para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los elevadores de la marca Schindler por un monto de $805,257.68 correspondientes del mes de febrero a diciembre del 2021, así también, con la finalidad de Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble, con el objeto de proteger la salud humana se realizó la contratación del servicio integral de limpieza en los cuatro inmuebles de la Secretaría.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Secretaría tiene un inmueble bajo la figura jurídica de arrendamiento, el que está destinado al archivo de concentración e histórico de la Secretaría, mismo que se ubica en calle Lago Peypus, colonia Ahuehuetes, Anáhuac, en la CDMX, que fue concretado el arrendamiento el 31 de diciembre de 2020, por lo que se da seguimiento al pago del arrendamiento correspondiente.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto, mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Sesión 1a del ejercicio 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó la información relativa a los valores contables de los inmuebles propiedad de la SECTUR, actualizados al 4 de noviembre de 2020 mediante avalúos paramétricos emitidos por el INDAABIN, mismos que se indican en el cuadro comparativo de valores contables 2005 - 2020.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo que se informa, se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad; asimismo, se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el Programa de Trabajo y el Mapa de Riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo de enero a marzo de 2021, no se recibió notificación sobre el inició de alguna auditoría a esta entidad paraestatal; sin embargo, continuó en proceso la auditoría a los Estados Financieros del ejercicio 2020 por parte del Despacho de Auditores Externos. Asimismo, se informa que al inicio del período se tenían 7 observaciones pendientes de atender; durante el transcurso del primer trimestre se solventaron 4, por lo que, al cierre del mismo se tienen 3 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundieron mediante correo electrónico los derechos y beneficios públicos derivados del acceso a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que en el periodo de enero a marzo de 2021, personal de esta entidad participó en los siguientes cursos en línea: a) Introducción a la Ley General de Archivos (1 servidor público). b) Introducción a la Administración Pública Mexicana (2 servidores públicos). c) Clasificación y Desclasificación de la Información (1 servidor público). d) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 servidor público).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas, y cómo ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evaluación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se recibieron 6 requerimientos en esta entidad paraestatal; los cuales se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al primer trimestre de 2021, se difundieron por correo electrónico informativos sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al primer trimestre de 2021, se realizó un uso intensivo de las tecnologías de la información, como medios de difusión para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, la digitalización de documentos en los procesos de comunicación interna.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo que se informa, se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad; asimismo, se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el Programa de Trabajo y el Mapa de Riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al primer trimestre, se informa que se realizaron todos los procedimientos de contratación de forma electrónica, a través del sistema COMPRANET. El Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema COMPRANET como en el portal de Intranet de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Al primer trimestre se informa lo siguiente: Se ha privilegiado el participar en los procesos consolidados de FONATUR y SHCP. En materia de servicios internos, FONATUR Infraestructura participó en los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	consolidados con FONATUR y FONATUR Tren Maya obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al primer trimestre se informa lo siguiente: Se tiene instalado el software que permite accesar vía remota a través de la nube, a los archivos respaldados el equipo de cómputo institucional, lo que coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el trimestre que se informa, se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizó la difusión de los cursos que imparte el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). 2. Se impartió capacitación al personal por parte del CONAPRED. 3. Se establecieron las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional. 4. Se realizó el seguimiento a la certificación de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas 2021, donde se aprobó el Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Mediante el Oficio CAIFNT/MBG/065/2021, se solicitó a las áreas de la entidad que informaran de las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de normas internas 2021. A la fecha, se están revisando y analizando las propuestas remitidas por las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas 2021, donde se aprobó el Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Mediante el Oficio CAIFNT/MBG/065/2021, se solicitó a las áreas de la entidad que informaran de las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de normas internas 2021. A la fecha, se están revisando y analizando las propuestas remitidas por las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas 2021, donde se aprobó el Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Mediante el Oficio CAIFNT/MBG/065/2021, se solicitó a las áreas de la entidad que informaran de las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de normas internas 2021. A la fecha,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se están revisando y analizando las propuestas remitidas por las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al primer trimestre de 2021, se realizaron las siguientes actividades: Mediante el Oficio CAF/JFJO/033/2021, de fecha 05 de febrero de 2021, se solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la Secretaría de Turismo (SECTUR), en su carácter de coordinadora sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de la actualización a la estructura orgánica del personal de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. (FI), en el que se crearon los siguientes escenarios en el sistema RHNET de la SFP: FI_TRANFER_5_R23_012012081140, FI_TRANFER_5_R23_022012081210, FI_TRANFER_5_R23_032012081207, con fechas de vigencia del 26, 27 y 28 de mayo de 2020, respectivamente. Mediante el Oficio CAF/JFJO/043A/2021, de fecha 17 de febrero del año en curso, se solicitó a la UAF de la SECTUR en su carácter de Coordinadora Sectorial, su intervención ante la SFP para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de la actualización a la estructura orgánica del personal de FI, en el que se crearon los siguientes escenarios en el sistema RHNET de la SFP: FI_TRANFER_5_R23_012012081140, FI_TRANFER_5_R23_022012081210, FI_TRANFER_5_R23_032012081207 con fechas de vigencia del 26, 27 y 28 de mayo de 2020 respectivamente; aclarando, que la fecha de ingreso al Sistema RHNET será con fechas del 11, 12 y 13 de enero de 2021. Mediante el Oficio ST/UAF/268/021, de fecha 29 de marzo de 2021, la UAF de la SECTUR remitió a esta entidad el Oficio SCRI/UPRH/DGOR/0203/2021, de fecha 25 de marzo de 2021, a través del cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (SFP), comunica que se aprueba y registra los movimientos solicitados en la estructura orgánica de FI, y solicita que a la brevedad se concluya con la aplicación del "convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Los Perfiles y descripción de puestos se encuentran actualizados conforme a la modificación de la estructura orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de la UR W3S al Ramo 23 de la UR 411, en cumplimiento al memorándum emitido por el Titular del Ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. Asimismo, se tienen los dictámenes del sistema de validación de la valuación de puestos (SIVAL), conforme a la modificación de la estructura orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del Ramo 21 de la UR W3S al Ramo 23 de la UR 411, en cumplimiento al memorándum emitido por el Titular del ejecutivo el día 3 de mayo del 2019.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Se encuentran en proceso de baja del registro del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, cuatro registros erróneos cuya gestión ya se encuentra realizada ante el INDAABIN. Se realizó el procedimiento electrónico de solicitud de baja de 2 inmuebles del sistema, y se firmó ante el INDAABIN la actualización de la solicitud de las bajas procesadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Se atendieron todos los reportes de mantenimiento preventivos y correctivos al espacio inmobiliario que ocupan las oficinas de las gerencias de control y seguimiento, así como de oficinas centrales siempre en apego del contrato de comodato que se tiene establecido para el uso de dichos espacios y conforme a la normatividad aplicable en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Esta actividad se realiza conforme a lo establecido a la normatividad aplicable en la materia, en calidad de comodataria de la superficie ocupada a uso gratuito como filial de FONATUR dueño del inmueble que ocupamos. Se presentó para la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021.

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó el avance al cuarto trimestre del año de los programas presupuestarios dentro del apartado VII. Seguimiento al desempeño institucional, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la cual fue realizada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Como parte del proceso para el ejercicio fiscal 2021, se informa que conforme a la Metodología específica para la Administración de Riesgos de esta entidad, se conformó el Grupo de Trabajo para la Administración de Riesgos, del cual se consolidó el Cronograma de Actividades, resultando en la elaboración y formalización de la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos, el Mapa de Calor y, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en donde se perfilaron 6 riesgos y del cual se implementarán acciones de control para su administración en el ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Total de requerimientos: 2 Estatus: En proceso de atención Instancia Fiscalizadora: ASF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Auditoría 406-Revisión de Cuenta Pública 2020 2.- Atención de Informes Individuales de Auditoría derivados de la fiscalización de superior de la Cuenta Pública 2019, auditorías 378-DE Financiamiento y Erogaciones del Proyecto TM y 1391-DE Control Interno y Gobernanza del Proyecto TM
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 4 de marzo de 2021, se recibió material por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismas que fueron publicadas en la página de Intranet, con el propósito de hacerla de conocimiento de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 4 de marzo de 2021, se recibió material por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismas que fueron publicadas en la página de Intranet, con el propósito de hacerla de conocimiento de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 4 de marzo de 2021, se recibió material por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismas que fueron publicadas en la página de Intranet, con el propósito de hacerla de conocimiento de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 0 3. Número de prórrogas solicitadas. 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 3
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron actividades con el fin de dar cumplimiento a lo mencionado en el numeral 21 de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en concreto para la contratación de asesorías y estudios e investigaciones durante el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reorientaran los recursos administrativos para dar atención al proyecto prioritario Tren Maya y considerar no incrementar en las partidas restringidas a fin de dar cumplimiento al Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Uso de software libre ARIS EXPRESS para el modelado y optimización de los procesos de negocio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la cual fue realizada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, se informó del avance de las medidas de austeridad implementadas en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., celebrada el veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021 de esta entidad, y en donde se establecen y definen Estrategias, Objetivos Específicos, Acciones e Indicadores, acordes con los fines del Objeto Social y de los Programas Presupuestarios de esta entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó el avance al cuarto trimestre del año de los programas presupuestarios dentro del apartado VII. Seguimiento al desempeño institucional, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la cual fue realizada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como parte del proceso para el ejercicio fiscal 2021, se informa que conforme a la Metodología específica para la Administración de Riesgos de esta entidad, se conformó el Grupo de Trabajo para la Administración de Riesgos, del cual se identificaron 6 riesgos y a partir de los cuales se establecieron Acciones de Control para su administración tal como se señala en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 y del cual cobra especial relevancia el Riesgo 2021_ 2 "Estructura organizacional desactualizada para el cumplimiento de las nuevas atribuciones relacionadas con el Proyecto Tren Maya", clasificado como un Riesgo Sustantivo, dado que su materialización impediría la definición de funciones y responsabilidad de los servidores públicos por lo cual, el abonar a su administración adecuada permite que la entidad abone a la administración eficiente de los riesgos relacionados con las clasificaciones: Estratégico, Legal, Corrupción e Integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimiento electrónicos del primer trimestre: 12% Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados: 64% Se llevó a cabo alta de 1 usuario acreditado para el uso de Compranet para este trimestre Se presentaron 5 incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y registradas como pendientes 1 en el módulo de incidencias de Compranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La fecha de publicación anual del PAAASOP de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. fue el 19 de enero 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se participó en 2 licitaciones públicas consolidadas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ambos contratos se encuentran en proceso de firmas. La fecha de publicación anual del PAAASOP de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. fue el 19 de enero 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.- Se promovió el uso de la herramienta Teams para videoconferencias entre los servidores públicos. 2.- Se promovió el uso de la herramienta Team Viewer para dar soporte de forma remota a usuarios del proyecto Tren Maya. 3.- Se diagnosticaron las necesidades de infraestructura tecnológica en las oficinas administrativas foráneas con el objetivo de implementar las herramientas que permitan tener comunicación vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se formalizó el Programa Anual de Capacitación 2021, en el cual se incluyen actividades de profesionalización en materia de diversidad de inclusión y perspectiva de género. Se realizó la difusión de la Política de Igualdad y no discriminación mediante correo electrónico para conocimiento de todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualización de una norma interna denominada Manual de integración y funcionamiento del Consejo de Administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Con la cual se asegurará que los miembros que integran el Consejo de Administración cuenten con la neutralidad, independencia y objetividad técnica requerida para propiciar la eficiencia y eficacia en la toma de decisiones, en cumplimiento del artículo Segundo, disposición 9, Norma General Primera, Ambiente de Control, Principio 2, Ejercer la responsabilidad de vigilancia, Elemento de control 2.03, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y el artículo 17, del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la cual consta en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Normas Internas de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. de fecha 26 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con objeto de desarrollar acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos se comprometió en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de esta entidad, la Gestión de la actualización del Manual Sustantivo de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. la cual se realizará durante el presente ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A efecto de actualizar y registrar las estructuras organizacionales se solicitó mediante Oficio FTM/GGR/221/2021 de fecha veintinueve de marzo de dos mil veintiuno a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, informe el estado que guarda la solicitud de validación del nivel salarial de los puestos comprendidos en los grupos Jerárquicos "J" y "K" de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., ante la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se remitió mediante oficio a los servidores públicos que integran FONATUR Tren Maya, el objetivo y funciones para su revisión y validación, asimismo, se solicitó la relación de la normatividad aplicable en su ámbito de competencia, para la integración del Marco Jurídico que formara parte de la actualización del Manual de Organización de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la cual fue realizada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, se adoptó el Acuerdo AC/FTM-SO-04-19/003, a efecto de que se presenten los avances del seguimiento de la actualización de la estructura orgánica de FONATUR Tren Maya,
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se iniciaron las gestiones para obtener el avalúo, por parte del INDAABIN, respecto al predio denominado "Tamarindos", ubicado en la ciudad de San Francisco de Campeche, municipio y estado de Campeche, para su adquisición en favor de las relocalización que contribuyan a la liberación del derecho de vía del Proyecto Tren Maya en esa localidad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Acompañamiento documental a las funciones del Responsable Inmobiliario, en cuanto a: a) Consulta de no existencia de inmuebles federales en las alcaldías Álvaro Obregón, Benito Juárez y Coyoacán , de la Ciudad de México. b) Inmueble federal compartido "Palacio Federal Campeche": gestiones relativas al pago de las cuotas mensuales de conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó, recibió, procesó y proporcionó al Responsable Inmobiliario, información relativa a la ocupación irregular del derecho de vía, en diversos lugares por donde transcurrirá el Proyecto Tren Maya, en los estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán. Por otro lado, del inmueble denominado "El Jaral", localizado en calle Francisco I. Madero, S/N, colonia El Jaral, C.P. 23880, Municipio de Loreto, Baja California Sur no se encuentra en irregularidad jurídica o ha sido objeto de ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cuanto al óptimo aprovechamiento de inmuebles en uso, se llevaron a cabo las gestiones para los pagos oportunos por concepto de rentas, consumo de agua y energía eléctrica, para los inmuebles arrendados ubicados en las ciudades de Escárcega, Xpujil, Chetumal y Tulum, además de lo correspondiente a consumo de energía eléctrica y cuotas mensuales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conservación y mantenimientos relativas al Palacio Federal Campeche. Así mismo, se realizaron las gestiones ante el INDAABIN, a fin de ampliar los espacios de ocupación en el Palacio Federal Campeche, con el propósito de utilizar de mejor manera bienes que se encuentran incluidos en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. El único inmueble, denominado "El Jaral", localizado en calle Francisco I. Madero, S/N, colonia El Jaral, C.P. 23880, Municipio de Loreto, Baja California Sur forma parte de las reservas territoriales con fines de comercialización y/o desarrollo de proyectos de FONATUR Tren Maya, listo para su aprovechamiento o enajenación o entrega de áreas no utilizadas, previo acuerdo del consejo de administración de FONATUR.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Respecto a la necesidad de contar con un inmueble arrendado para destinarlo a oficinas públicas con uso administrativo en la ciudad de San Francisco de Campeche, municipio y estado de Campeche, se determinó la conveniencia de priorizar el uso de espacios en el Palacio Federal Campeche, ampliando para ello los actualmente existentes. El único inmueble, denominado "El Jaral", localizado en calle Francisco I. Madero, S/N, colonia El Jaral, C.P. 23880, Municipio de Loreto, Baja California Sur forma parte de las reservas territoriales con fines de comercialización y/o desarrollo de proyectos de FONATUR Tren Maya, listo para su aprovechamiento o enajenación o entrega de áreas no utilizadas, previo acuerdo del consejo de administración de FONATUR.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales, así como en las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se elaboró el Programa de Mantenimiento Integral correspondiente a los inmuebles arrendados ubicados en las ciudades de Escárcega y Xpujil, estado de Campeche, en las ciudades de Chetumal y Tulum, estado de Quintana Roo, así como respecto al inmueble federal compartido "Palacio Federal Campeche". La normatividad interna es vigente en cuanto a las acciones de conservación y mantenimiento del único inmueble, denominado "El Jaral", localizado en calle Francisco I. Madero, S/N, colonia El Jaral, C.P. 23880, Municipio de Loreto, Baja California Sur; el cual es objeto de mantenimiento periódico conforme al Programa de Mantenimiento Anual de la Entidad.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se integró la Matriz de Riesgos 2021, en la cual se incluyeron riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de estrategias del Programa Institucional del Fondo Nacional de Fomento al Turismo 2020-2024, metas del Programa de Trabajo del FONATUR, así como de posibles actos de corrupción y se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional en la primera sesión ordinaria del 17 de marzo de 2021. 2021_1 "Desplazamiento de superficie para la inversión o infraestructura turística de los destinos de FONATUR generado insuficientemente". 2021_2 "Proyectos ejecutivos realizados con irregularidades normativas de diseño y condiciones contractuales" 2021_3 "Proyectos de FONATUR y Tren Maya dentro del marco normativo ambiental en vigor, que dispongan con los permisos, autorizaciones, concesiones y licencias, federales o locales para su adecuada ejecución" 2021_4 "Trabajos de conservación y mantenimiento de los CIP y PTI ejecutados deficientemente en deterioro del aspecto urbano y de servicios de los destinos turísticos del Fondo." 2021_5 "Dirigir el desarrollo del Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán, Quinta Roo". 2021_6 Optimizar las Contrataciones Públicas (de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) 2021_7 Ejercer el 100 % del presupuesto 2021_8 El Riesgo se alinea a los tres objetivos institucionales del FONATUR, los cuales son: Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo: Fomentar desarrollos turísticos en el país con un enfoque sostenible e incluyente y; Fomentar la inversión privada en el sector turístico nacional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Secretaría de la Función Pública Visita de Control Interno al Proyecto Tren Maya Desempeño Seis recomendaciones en proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Órgano Interno de Control Visita de Inspección 20-OIC-IN-21W3N-002 Se generaron 29 observaciones. Se envió información para atender las sugerencias pendientes, no obstante, a la fecha no se ha recibido respuesta del OIC. Auditoría 02/700/2019 Adquisiciones, arrendamientos y servicios 4 de 5 en estatus de solventadas, mientras que una de ellas en proceso de atención. Auditoría 14/700/2019 Actividades Específicas Institucionales 5 observaciones solventadas y 2 con un avance del 60% y 85% de proceso de solventar. Auditoría 01/240/2019 Específica Las observaciones generadas en esta auditoría se encuentran en estatus de atendidas. Auditoría 03/230/2019 Obra 4 observaciones se encuentran en estatus de solventada, mientras los dos restantes en proceso de atención. Auditoría Superior de la Federación Auditoría 443-DE Gestión Financiera 2 recomendaciones necesitan ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR para poder darse por atendidas. Auditoría 466-DE Desempeño 20 recomendaciones, en proceso de atención. 16 observaciones, en un 82% de atención y hasta ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR podrán darse por atendidas. Auditoría 467-DE Inversión Física 7 observaciones, de las cuales: 1 solventada; 4 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria; y 2 con Pliego de Observaciones, de estos últimos, uno solventado. Auditoría 378-DE De cumplimiento 9 Recomendaciones, 4 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria y 1 Pliego de Observaciones. Actualmente en proceso de atención. Auditoría 379-DE Inversiones físicas 2 recomendaciones, 4 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, 8 Pliegos de Observaciones y 1 Solicitud de Aclaración, actualmente en proceso de atención. Auditoría 380-DE Inversiones físicas Se dio respuesta a los resultados 5, 8, 9 7 11 con documentación comprobatoria correspondiente. Se está en espera de los resultados que emita el grupo auditor. Auditoría 381-DE Inversiones físicas 4 resultados solventados, 7 con recomendaciones y 2 fueron enviados a PRAS. Se dará contestación a las 7 en el término concedido de 45 días hábiles. Auditoría 1384-DE Desempeño Se valora información requerida por la ASF, con la finalidad de que FONATUR emita respuesta. Auditoría 1385-DE Desempeño 20 recomendaciones, las cuales están en proceso de atención. Auditoría 1386-DE Desempeño 8 observaciones para lo cual se valora información requerida por la ASF, con la finalidad de que FONATUR emita respuesta. Auditoría 1389 Desempeño Se atienden recomendaciones y solicitudes de aclaración remitidas por la ASF, la fecha de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entrega formal y final ante el ente fiscalizador es el 19 de abril de 2021. Auditoría 1391-DE Desempeño La ASF notificó el informe individual, se está en proceso de integración de información y consideraciones para atender las 28 recomendaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- Se han sostenido reuniones de trabajo con el INAI a fin de capacitar al personal de FONATUR en temas de transparencia y datos personales conforme a los cursos que ellos programen de manera presencial o a distancia. 2.- Se ha dado atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información, con el fin de que los ciudadanos tengan información veraz, oportuna y confiable como lo establece la LFTAIP y LGTAIP. 3.- Se encuentra actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de FONATUR conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron 3 difusiones del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron 3 difusiones del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron 3 difusiones del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 6 difusiones con un total de 6 materiales gráficos sobre cursos de capacitación, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). DIFUSIONES: 1. Curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público / 2. Curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. / 3. Curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. / 4. Curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público / 5. Curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público / 6. Curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se realizaron las difusiones correspondientes en la materia emitidas por la Unidad de Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés SSECCOE según lo solicitado.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con referencia a los cursos administrativos que ha tomado personal del área convocante reporta que dicho personal durante el primer trimestre del ejercicio 2021, tomó el curso de formalización de instrumentos jurídicos que imparte la Secretaría de la Función Pública, teniendo como resultado la acreditación del mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por cuánto hace a este tema, no hubo denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber realizado los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante señalar que los procedimientos de contratación se realizan en apego a las leyes vigentes en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el mes de marzo de 2021, en la primera sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de febrero de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, combustibles, congresos y convenciones, exposiciones, mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 2.25% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 97.75%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se da continuidad a la asignación y entrega de equipos de cómputo con base en el contrato de servicio de cómputo institucional del contrato consolidado con Fonatur Infraestructura y FONATUR Tren Maya.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de marzo de 2021, en la primera sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de febrero de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 2.25% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 97.75%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En el marco del proceso de revisión de las valoraciones y resultados que realizó la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UED) a las Matrices de Indicadores para Resultados 2020 del Ramo 21, la UED realizó una capacitación sobre el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), con la finalidad de dar a conocer las herramientas de la gestión para resultados y la evaluación del desempeño, y de manera específica actualizar y fortalecer los documentos de diagnóstico y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Ficha de Indicador del Desempeño (FID). En el mes de diciembre de 2020 se llevaron a cabo reuniones de trabajo presididas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Turismo para, para dar atención a las observaciones que realizó la UED en las valoraciones de la MIR 2020. En atención a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021) emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)", la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la SECTUR, convocó a reuniones de trabajo en las que se revisaron las propuestas de mejora que se realizarán a la MIR 2021 de los Pp F002 y K021. De estas reuniones de trabajo se obtuvo la actualización de la MIR de los Pp F002 y K021 que atiende las observaciones realizadas por la UED en las valoraciones realizadas a la MIR de dichos Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del Comité de Control de Desempeño celebrada en el mes de marzo, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo" y K027 "Mantenimiento de infraestructura". En el cual se informó la Evaluación de los Programas Presupuestarios al cuarto trimestre de 2020. Programa Presupuestario F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, el cual, presenta un porcentaje de cumplimiento de las metas previstas del 111.23% respecto de las metas modificadas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al cuarto trimestre de 2020 se presenta una variación del 231.60% del presupuesto pagado respecto al presupuesto modificado para el periodo. Programa Presupuestario K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, el cual, presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 110.79 %

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No tiene asignación presupuestal para el ejercicio 2020. Programa Presupuestario K027.- Mantenimiento de infraestructura, el cual presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 93.82 %. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al cuarto trimestre de 2020 se presenta una variación del 83.90% del presupuesto pagado respecto al presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Proceso de Administración de Riesgos (ARI) del ejercicio 2020, mediante oficio No. DAF/AAA/356/2020 se solicitó la participación de todas las áreas que integran el FONATUR para presentar: ° Los Riesgos identificados, alineados a las estrategias, los objetivos y metas institucionales, o bien a los procesos del área a su cargo. ° Identificar riesgos relacionados con el Proyecto Tren Maya. ° Identificar riesgos relacionados con la ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos. ° La evidencia documental/medios de verificación identificados deberán ser suficientes para respaldar la implementación de las acciones de control y los avances que se reporten. Derivado del proceso ARI 2020, se integró la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, con 8 riesgos y 31 acciones de control a los cuales se dará seguimiento 2021_1 Desplazamiento de superficie para la inversión o infraestructura turística de los destinos de FONATUR generado insuficientemente 2021_2 Proyectos ejecutivos realizados con irregularidades normativas de diseño y condiciones contractuales 2021_3 "Proyectos de FONATUR y Tren Maya dentro del marco normativo ambiental en vigor, que dispongan con los permisos, autorizaciones, concesiones y licencias, federales o locales para su adecuada ejecución" 2021_4 Trabajos de conservación y mantenimiento de los CIP's y PTI's ejecutados deficientemente en deterioro del aspecto urbano y de servicios de los destinos turísticos del Fondo. 2021_5 "Dirigir el desarrollo del Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán, Quinta Roo". 2021_6 Optimizar las Contrataciones Públicas (de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) 2021_7 Ejercer el 100 % del presupuesto 2021_8 El Riesgo se alinea a los tres objetivos institucionales del FONATUR, los cuales son: Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Yucatán y Quintana Roo: Fomentar desarrollos turísticos en el país con un enfoque sostenible e incluyente y; Fomentar la inversión privada en el sector turístico nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: Adquisiciones: Se encuentran registrados 62 (100%) expedientes de contratación en el Sistema, de los cuales 2 se declaró desierto. 54 (87.10%) son procedimientos presenciales. 8 (12.90%) son procedimientos electrónicos. Obra Pública: Se encuentran registrados 39 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 37 (94.87%) son procedimientos Mixtos. 2 (5.13%) Desierto. ·Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados: Adquisiciones: 13 (20.96%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 49 (79.03%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 49 (79.96%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. Obra Pública: 29 (74.36%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 8 (20.51%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 2 (5.13%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. · Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Durante el primer trimestre de este ejercicio, se tuvieron varias inconsistencias e incidencias, sin embargo han sido atendidas y se sigue trabajando en atenderlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones del mes de enero y febrero de 2021, todas las modificaciones, adiciones y cancelaciones están fundamentadas a lo estipulado en el Art. 21 de la LAAASP. 1.-servicios y adquisición de productos de licenciamiento microsoft bajo un esquema de suscripción, actualización y soporte o nuevas licencias; 2.-servicio integral de seguridad y vigilancia para el fondo nacional de fomento al turismo en sus delegaciones regionales y las unidades de negocio de la filial fonatur tren maya, s.a. de c.v.; 3.-contratación de una empresa prestadora de servicios turisticos que brinde los servicios para la reservación, expedicion y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para los funcionarios públicos a los destinos en los que realizaran sus funciones o comisiones; 4.-contratación del programa de aseguramifomento al turismo y empresas de participación accionaria; 5.-servicio de telefonía local, celular, números gratuitos 800 (nacional e internacional), larga distancia internacional y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicio de internet banda ancha; 6.-servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2021; 7.-adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021; 8.-contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuento de los bienes patrimoniales del fondo nacional de ales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevo acabo el proceso de gestión de autorización con el OIC y la UGD para poder contratar el servicio de videoconferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 8 difusiones con un total de 17 materiales gráficos, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE) DIFUSIONES: 1. Valor o Principio del Mes ENERO / 2. Valor o Principio del Mes FEBRERO / 3. Lineamientos Generales / 4. Carteles Principio o Valor del Mes FEBRERO / 5. Tríptico Comité de Ética / 6. Blindaje Electoral / 7. Principio o Valor del Mes MARZO / 8. Carteles Principio o Valor del Mes MARZO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se celebraron un total de 2 sesiones: 1ra. Sesión Ordinaria y 1ra. Sesión Extraordinaria, se realizó la aprobación del Informe Anual de Actividades 2021 y la aprobación del Programa Anual de Actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2021 en todas las áreas del Fonatur, a partir de su análisis se elaboró el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021 y se encuentra en proceso de formalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Mediante oficios SCH/DHA/045/2021 y GDCH/MGMN/010/2021 de fecha 28 de enero del 2021, se realizó la solicitud de revisión de normas internas a las áreas del FONATUR. Se llevó a cabo la revisión de 149 normas de las 281 Normas internas, contenidas en los 13 instrumentos jurídicos con los que cuenta el FONATUR. En la 1ra sesión ordinaria del Comité de Normas Internas del 2021, se llevó a cabo la revisión y aprobación de 4 normas internas, y en la 1ra sesión extraordinaria del Comité de Normas Internas del 2021, se llevó a cabo la revisión de 1 norma interna. Actualmente la institución cuenta con 13 instrumentos normativos registrados en el SANI-APF-SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se continúa con la actualización del Manual de Organización derivado de la reestructura orgánico funcional el cual presenta un 95% de avance. PROCESOS ESENCIALES En cuanto al proceso denominado Órganos de Gobierno, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico del FONATUR, fue sometido para revisión y fue aprobado por el CNI en la 1a SE 2021 el 4 de marzo de 2021 y sometido ante el Comité Técnico y aprobado en su 1ra SO el 11 de marzo de 2021. En lo relativo al proceso de venta de terrenos, con oficio DC/SV/156/2021 se solicita a la Dirección Jurídica revise la Política de Determinación de precio, en la cual la valoración será de acuerdo a las condiciones, demanda y características de cada lote que se oferta la cual le dará transparencia y certeza en el proceso. Con oficios DC/SV/152/2021 y DC/SV/185/2021 solicitan opinión al OIC sobre las modificaciones a la Política de determinación de Precio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 25 de marzo de 2021 se concluyó el registro en el SANI-SFP-APF el MÚS del FONATUR, folio 103503 Homoclave: FONATUR-NIS-0087 que contiene: Lin. para la Imp. de Medios Alternativos de Solución de Controversias en los juicios y Proc. en los que FONATUR sea parte. Proc. para la Aplicación de Medios Alternativos de Solución de Controversias en los juicios y Proc. en los que FONATUR sea parte. Lin. para la constitución, integración y funcionamiento del Comité de Apoyo para el Análisis y Evaluación de Asuntos Judiciales de FONATUR. Lin. para analizar y evaluar la conclusión de procesos Judiciales en los que FONATUR es parte. Proc. para analizar y evaluar la conclusión de procesos Judiciales en los que FONATUR es parte. Pol. de trámites jurídicos. Proc. de atención de consultas y trámites jurídicos. Proc. de otorgamiento de poderes a los servidores públicos de la Dirección Jurídica. Proc. de revocación de poderes a los servIdores públicos de la Dirección Jurídica. Pol. Institucional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública del FONATUR. El 25 de marzo de 2021 se concluyó el registro en el SANI-SFP-APF del MAF del FONATUR, folio 119181 Homoclave: FONATUR-NIADD-NSA-ADQS-0001 que contiene la eliminación de las: Reglas que norman la relación contractual entre el FONATUR y FONATUR Constructora SA de CV; FONATUR Mantenimiento Turístico, SA de CV y FONATUR Operadora Portuaria, SA de CV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el mes de febrero de este año terminó el contrato con el proveedor Inndot quien proporcionaba el servicio de mesa de mantenimiento y soporte SAP, después de un análisis detallado de las funciones de la mesa SAP esta Subdirección determinó no continuar con ese mecanismo de contratación a proveedores externos para el servicio de mesa de soporte. En su lugar, la propuesta fue la contratación de 5 personas directamente contratadas por la institución para atender la actividad en cuestión, cada una de las 5 personas con perfiles distintos dentro del aplicativo SAP y poder cubrir el 100% de los módulos que operan en los diferentes departamentos de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continúa con el análisis de la viabilidad de llevar a cabo la actualización del aplicativo de cómputo SAP a la versión disponible en el mercado SAP S/4 HANA; la cual representaría una mejora en la gestión de los procesos implementados en el aplicativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se concluyó con la elaboración y valuación de los Perfiles de puesto. Se obtuvo la aprobación del Comité Técnico de FONATUR para gestionar el registro de la nueva estructura ante la SHCP y la SFP, así mismo, se llevará a cabo ante la SHCP la solicitud de los nuevos códigos para los puestos que tuvieron modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con of. SJCC/GJC/OGG/02/2021 la Dir. Jurídica envía opinión sobre las funciones de la Dirección General, Dir. de Comercialización, Dir. Desarrollo, y de las Subdirecciones de Tecnología de la Información, Adquisiciones y Servicios Generales así como de Recursos Financieros. Con of. SCH 143, 144, 145, 146, 147 y 148 del ejercicio 2021 se solicitó a las áreas que atiendan la opinión del jurídico a sus funciones. Mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo, la DG remite sus funciones. Oficio STI/LAAS/178/2021 la STI remite funciones. Oficio DC/062/2021-RAyM la Dir. de Comercialización remite funciones. Oficio SRF/KGH/104/2021 la Subdirección de Rec. Fin. remite funciones. Con Oficio SCH/173/2021 se solicitan a la SRF remita las funciones de 6 puestos faltantes. Oficio DD/LNMB/42/2021 la Dirección de Desarrollo remite funciones. Con oficio DC/SV/191/2021-JGCH envía cambios en la cadena de valor. Con oficio SCRyD-DAZC-033-2021 cambio en cadena de valor Subdirección de Coordinación Regional y Donaciones. Compromiso cumplido. Se envió Oficio SCH/DHA/015/2021 de fecha 8 de enero del 2021, el cual se indica que el Manual de Organización, se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dentro del plan de trabajo establecido, se ha llevado a cabo una depuración de los inmuebles susceptibles de avalúo y de los que en consecuencia del origen del Organismo ya no forman parte de su patrimonio, siendo estos últimos inmuebles parte del proceso de desincorporación en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP). Se está buscando el mecanismo que se llevará a cabo para contar con los recursos en la partida presupuestal correspondiente para solicitar los avalúos paramétricos y se da continuidad a la actualización en el (SIIFP) del inventario inmobiliario del Organismo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se efectúa la recopilación documental de los expedientes de los inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas. Cabe hacer mención que al realizar el análisis correspondiente de la documentación obtenida, se detectó información que contribuye a dar cumplimiento al compromiso de colaboración, con actualización permanente de los mismos en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP), por lo cual se llevaron a cabo las siguientes modificaciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitudes: 1. Se concretó la modificación de superficie por cambio de administrador de una fracción del inmueble identificado con R.F.I. 12-12960-6 denominado Lomas de las Garzas, localizado en Boulevard Paseo de las Garzas, C.P. 40880,Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero. 2. Se dio cumplimiento al reporte en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de la Norma 23. 3.- Se envía al INDAABIN para el trámite de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal la Escritura Pública 5711 que ampara los inmuebles ubicados en Cabo San Lucas, B.C. 4. Se continúa con la consigna de recabar información y documentación que ayude a regularizar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia del Organismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realiza la actualización y se mantiene sin cambios el listado proporcionado por el área jurídica indicando la totalidad de procesos con motivo de acciones legales en materia penal y civil que se han ejercido para recuperar los inmuebles ocupados irregularmente indicando los estatus actuales que guarda cada acción ejercida de los diferentes inmuebles en el supuesto mencionado dentro de los diferentes Estados de la República Mexicana.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De acuerdo a las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, y considerando que se dispone de inmuebles como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación, en este sentido, se cuenta con un listado de los inmuebles considerados en este punto de los compromisos de cooperación, mismos que cumplen en el aprovechamiento de su uso, ocupación, inspección y vigilancia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se da pleno cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se contempla el programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) reportará en el sistema que para tal efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información solicitada. No obstante, se hace constar que todos los bienes inmuebles propiedad del FONATUR se encuentran debidamente asegurados con Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa, a través de la Póliza Múltiple Integral No. 25200-30028764, con una vigencia del 1° de enero al 31 de marzo de 2021. Es importante mencionar que dicha póliza está integrada por 7 (siete) subpartidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		I. Subpartida uno (Múltiple Integral) la cual está conformada por: 1. Edificio 2. Contenidos 3. Pérdidas Consecuenciales 4. Responsabilidad Civil General 5. Robo y/o asalto de contenidos 6. Robo de dinero y/o valores 7. Rotura de Cristales 8. Anuncios luminosos 9. Obras de arte y objetos raros 10. Cobertura de Terrorismo y sabotaje ° Con la finalidad de mantener asegurados los bienes patrimoniales del Fondo Nacional de Fomento al Turismo para el periodo del 1° de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional Consolidada Electrónica No. LA-021W3N003-E45-2021, la cual se declaró desierta. ° Por lo que, con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le adjudicó a AGROASEMEX, S.A., la "Contratación del Programa de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Empresas de Participación Accionaria", por el periodo de las 00:00 horas del 1° de abril de 2021 a las 24:00 del 31 de diciembre de 2022. Se cuenta con el listado actualizado de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Organismo.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	(1) Se invitó, vía correo electrónico, a 93 programas federales a presentar un esquema de contraloría social para el ejercicio 2021, CSAEGRO 1, CONAPESCA 1, INIFAP 1, INAPESCA 2, LICONSA 2, SADER 3, SEGALMEX 1, SENASICA 1, SE 2, CETI 1, CINVESTAV 1, COLBACH 1, CONADE 1, CNBBBJ 4, INIFED 1, INEA 1, IPN 1, SEP 19, XE-IPN 1, CIJ 1, CONADIC 1, SALUD 3, SNDIF 2, STP 2, CONAVI 2, INSUS 2, SEDATU 3, CECADESU 1, CONANP 3, CONAGUA 3, CONAFOR 1, IMSS 1, IMJUVE 1, INDESOL 2, INAPAM 1, BIENESTAR 5, CONACYT 2, INMUJERES 1, INPI 1, CENART 1, FONART 1, INAH 1, INBAL 1, INEHRM 1, CULTURA 5; (2) Se emitieron 51 informes con recomendaciones a programas federales que han presentado una propuesta de esquema de contraloría social, solicitando que incluyan los mecanismos con los que cuenta la Secretaría de la Función Pública para la presentación de denuncias, así como que difundan los datos de contacto del Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad. Adicionalmente, se solicitó la difusión de los esquemas de contraloría social en los portales institucionales; los dependencias se encuentran en proceso de atención de las recomendaciones, deben enviar liga electrónica como evidencia de las publicaciones a partir de abril (3) El Comité Redactor del proyecto de Ley General de Alertadores de la Corrupción, conformado por organizaciones sociales, ciudadanía y personas servidoras públicas sesionó 15 veces a fin de avanzar con los trabajos de construcción del proyecto de Ley (4) Se realizaron 6 reuniones con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para la conformación de la Contraloría Comunitaria como un mecanismo democrático de participación dirigido a comunidades indígenas y afromexicanas (5) Se trabajaron las propuestas de convocatoria para la Contraloría Ciudadana del Agua y la Contraloría Ciudadana de Aduanas, dirigidas a organizaciones sociales y civiles, (5) Se elaboraron 9 materiales visuales (infografías) sobre qué son, cómo funcionan y la importancia de las Contralorías Social, Comunitaria y Ciudadana como mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos, los cuales serán difundidos en las dependencias y entidades de la Administración Pública a partir del segundo trimestre del 2021; (6) Se acordó con los gobernadores Yaquis en el marco del Plan de Justicia Yaqui la instalación de 8 Comités de Contraloría Comunitaria del Pueblo Yaqui para realizar acciones de vigilancia, fiscalización, verificación y seguimiento a la operación y ejecución de fondos y obras desde el territorio del Pueblo Yaqui, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Plan.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	De conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" MAAGMCI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, reformado y publicado en el mismo medio de difusión el 05 de septiembre de 2018. La Secretaría de la Función Pública, Integró la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	Matriz de Riesgos 2021, el Mapa de Riesgos 2021 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en los cuales se describen aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Durante el trimestre enero-marzo del 2021 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se ha materializado ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de la Función Pública (SFP) elaboró la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, la cual está focalizada en áreas sustantivas de la misma, así como en las que derivado de su reestructura se identificaron modificaciones significativas, lo anterior con la finalidad de reforzar y/o generar los controles necesarios para administrar sus riesgos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro de los procedimientos de contratación en tiempo y forma, en la plataforma CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	(1) Se realizaron 7 talleres en los que se promovió el uso de la Plataforma, los mecanismos de seguridad con los que cuenta el Sistema para garantizar el anonimato de las personas alertadoras, las medidas de protección que se pueden brindar y el procedimiento que se realiza para la atención de las alertas. Los talleres estuvieron dirigidos a la ciudadanía, al sector empresarial y personas servidoras públicas. En total se capacitaron a 446 personas; (2) En coordinación con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se realizó la difusión física de la Plataforma en una nueva oficina de emisión de pasaportes. Se entregaron volantes y trípticos a las personas asistentes; (3) Se realizaron propuestas de infografías para promover el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, así como para explicar a que se refieren las conductas de cohecho, peculado y desvío de recursos, las cuales pueden alertarse a través de la Plataforma. Las infografías se difundirán en redes sociales y áreas de riesgo por actos de corrupción en las diversas dependencias de la Administración Pública Federal; (4) Se sostuvo una permanente campaña de difusión de la Plataforma. La campaña se centró en el uso de redes sociales institucionales; en Facebook se realizaron 126 publicaciones de banners, clips y videos, y en Twitter 119. En total se realizaron 245 publicaciones en redes sociales; (5) El uso de la Plataforma se difundió en las páginas oficiales de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en sus redes sociales; (6) Se llevó a cabo la primera fase del rediseño de la Plataforma, a fin de que funcione como un sistema de gestión de información que permita realizar todas las operaciones desde la Plataforma y con ello robustecer las medidad de seguridad; (7) Se diseñó una capacitación sobre el Sistema de Ciudadanos Alertadores dirigida a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal que estará disponible a partir del 2do trimestre del 2021 en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	-Del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 se continuó con la coordinación de las sesiones de los grupos de trabajo de los compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Asimismo, se llevaron a cabo reuniones bilaterales entre la Secretaría y las organizaciones corresponsables, así como con las dependencias responsables de la implementación de los compromisos para abordar preocupaciones particulares en torno a su implementación. En total se llevaron a cabo 49 reuniones. Pueden consultarse los compromisos en el siguiente enlace: https://tablero.gobabiertomx.org/ -Se llevaron a cabo dos sesiones del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en las que se abordó el estatus de la implementación del Cuarto Plan de Acción y se aprobaron los medios de verificación de dos compromisos: "Derechos Sexuales y Reproductivos para las y los Jóvenes" y "Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales". -Se enviaron oficios y acercamientos con las áreas responsables del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública para impulsar la participación de las dependencias y entidades a cargo de la implementación del 4PA, con la intención de acelerar la implementación de los compromisos. -Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública es responsable de los compromisos: "Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales", "Hacia la Divulgación de Beneficiarios Finales", "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos". También, es corresponsable del compromiso "Estrategia local de gobierno abierto" compromiso que se encuentra bajo el liderazgo del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	-Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, del INAI el cual es un insumo fundamental para la posterior integración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. - 185 personas servidoras públicas participaron en eventos virtuales o en la modalidad en línea, abordando las siguientes temáticas: transparencia, protección de datos personales, ética pública y responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas. -Se llevaron a cabo acciones de coordinación y colaboración en acciones de capacitación con la DGRH para la solicitud del Refrendo de Institución 100% capacitada 2020. -Se cuenta con un proyecto de actualización de la sección "Transparencia" de la página de la Secretaría, al cual será incorporado un apartado de Protección de Datos Personales; asimismo el sub apartado denominado "Información socialmente útil" será actualizado y reestructurado para propiciar una mayor accesibilidad para los ciudadanos. -Se participó en la mesa 1 (prioridad 4), mesa 2 (prioridad 10), mesa 4 (prioridad 16), mesa 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(prioridad 23), mesa 7 (prioridad 28), mesa 8 (prioridad 32)y mesa 10 (prioridad 39), para la implementación de la Política Nacional Anticorrupción (PNA); en la revisión de las Estrategias y líneas de acción respecto de las cuales se realizaron las observaciones que se consideraron pertinentes. -En relación al proceso de negociación de la Iniciativa Conjunta sobre Comercio Electrónico en la OMC, respecto al tema Open Government Data se analizaron y requisitaron las preguntas contenidas en el texto de los avances de las negociaciones, mismas que fueron remitidas a la Secretaría de Economía. -Se participó en la primera sesión del subgrupo sobre responsabilidad de intermediarios de internet (RDII), en el marco de las reuniones del grupo intersecretarial sobre comercio digital del Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC), lo anterior, como parte de los trabajos de colaboración con la Secretaría de Economía(SE). -Se llevó a cabo el reporte de avances de la implementación de las recomendaciones de las diferentes rondas de evaluación del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC) de la Organización de los Estados Americanos (OEA). -Se atendieron tres consultas realizadas por la SSPC, NOTIMEX y SEGOB en relación a la información que se debe publicar en el apartado de Transparencia en las páginas oficiales de las Dependencias del Gobierno Federal.
Combate a la corrupción	Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.	El convenio cuyo objeto es que la Secretaría otorgue al Estado la licencia de uso no exclusivo del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de interés Declaranet, es: Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Campeche, (07 de enero de 2021) Los convenios cuyo objeto tienen que la Secretaría otorgue al Poder Ejecutivo la licencia de uso no exclusivo del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de interés Declaranet, son: Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Coahuila, (07 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Querétaro,(08 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Colima,(08 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Baja California,(11 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Michoacán, (22 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Puebla,(22 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Baja California Sur, (22 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Sinaloa, (25 de enero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Chihuahua, (03 de febrero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Morelos, (09 de febrero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Nuevo León, (10 de febrero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Veracruz, (19 de febrero de 2021) Convenio de Colaboración celebrado con el Estado de Guerrero, (02 de marzo de 2021)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día de 10 marzo a través de la comunicación interna institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día de 18 marzo a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día de 24 marzo a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La meta es que al finalizar el año 2021, al menos 35% de las personas servidoras públicas de la SFP han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflicto de intereses. El universo de personal que se tomó como base en 2020 fue de 2099 personas (corte a la primera quincena de marzo de 2020) considerando al personal de los Órganos Internos de Control transferidos hasta ese momento, lo que representa un total de 735 personas capacitadas. En 2020 se concluyó con un total de 406 personas capacitadas, por lo que, el presente año deberá capacitarse a 329 personas, para lograr el 35% esperado en 2021. Sin reporte al Primer Trimestre. Debido a que Programa Anual de Capacitación 2021 (PAC 2021) de la dependencia está en proceso de aprobación el reporte de personal capacitado en materia de materia de ética pública o conflicto de intereses se reportará en el segundo trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, 2021, desarrollado por la UEPPCI, son atendidas por el Comité de Ética de la SFP dentro de los plazos establecidos. Se difundió el 100% de las acciones de difusión. Se llevó a cabo la difusión en 29 comunicados en el primer trimestre, programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, se solicitaron por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre del año 2021, la Unidad de Administración y Finanzas y sus Direcciones Generales adscritas, recibieron un total de 55 (cincuenta y cinco) requerimientos, mismos que fueron atendidos por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como por la Dirección General de Recursos Humanos dentro del plazo concedido.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	Se capacita al personal en materia de la LAASSP, a través de la plataforma CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación, se encuentra capacitados para la revisión de documentos a fin de evitar actos fuera de la norma.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En la convocatorias, así como en los oficios de notificación, se informa a los interesados el proceso y ante que autoridad pueden presentar alguna denuncia por hechos fuera de norma durante el proceso de contratación
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° Se mantiene el encendido de luces al mínimo indispensable. ° Se mantienen en servicio la mitad de los núcleos sanitarios, lo que permite un ahorro en el consumo de agua. ° El comedor Institucional está fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. ° No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. ° Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Ahorros que fueron reasignados a distintas partidas como son: limpieza, refacciones, impuestos y derechos Ahorro en la Partida Presupuestal Importe Total 31201: $62,728.00 Total 31301: $125,988.00 Total 31401: $67,203.00 Total 35701: $251,415.87 Total general: $507,334.80
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se han obtenido en el primer trimestre, se aprovechan en el mismo programa presupuestal. Se aplican en partidas de gastos para el logro de los objetivos del mismo programa presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	La totalidad de los desarrollos de software nuevos son implementados con tecnologías libres, en sustitución a las herramientas privativas de costo. Existe un proceso continuo para migrar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	los sistemas legados a sistemas basados en software libre. Se habilitó la herramienta de videoconferencia de código abierta Jitsi meet que hace uso de los recursos propios de la Secretaría. Esta plataforma de colaboración es totalmente administrada por la DGTI, lo cual nos permite asegurar la confidencialidad de las comunicaciones. A la fecha se han realizado 3,705 sesiones de videoconferencia y 862 en el primer trimestre del 2021. Se puso a disposición de la SFP una plataforma de almacenamiento en la nube basada en software libre que se ejecuta sobre los servidores de la Secretaría y que ha permitido la colaboración efectiva de los integrantes de la misma. Actualmente la plataforma tiene 2918 usuarios registrados. Para habilitar el intercambio seguro de información, se utiliza OpenVPN para mantener 531 redes privadas virtuales. En el primer trimestre se han firmado 16 convenios para transferir el código fuente del sistema DeclaraNet al mismo número de entidades federativas. Del total de 16 convenios, 6 incluyen el servicio de hosting, que consiste en que sus instancias del sistema DeclaraNet se ejecutarán en la nube privada de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conjunto de acciones en proceso: La Dirección General de Tecnologías de Información, tiene en marcha un conjunto de proyectos tecnológicos orientados a elevar el nivel de la digitalización de servicios, trámites y procesos con el objetivo de maximizar la eficiencia en beneficio del ciudadano y la APF, así como de minimizar los costos. Durante el primer trimestre del 2021, la plataforma "TrabajaEn" que ofrece el servicio a las dependencias de la APF para que publiquen concursos a los cuales pueden inscribirse los ciudadanos para intentar ganar el derecho de ocupar un puesto vacante. Así mismo ofrece el servicio de consultas abiertas en torno a seguimiento de concursos. En el primer trimestre de 2021 participaron 8,976 aspirantes en 662 concursos y se asignaron exitosamente 83 plazas. El Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) actualmente cuenta con poco más de 270,000 usuarios inscritos pertenecientes a toda la administración pública federal, de los cuales hemos llegado a tener hasta 7,000 usuarios concurrentes en picos de uso. En el SICAVISP se imparten más de 15 cursos, la mayoría de los cuales cuenta con varias ediciones. Adicionalmente, en el SICAVISP se hospeda el Diplomado de Profesionalización para los OICs. Además de los cursos desarrollados por la SFP, también se hospedan cursos de la Secretaría de Economía, y se tienen pláticas para hospedar cursos de la SHCP, SRE, entre otras dependencias federales. Se encuentra en desarrollo la "Oficina Postal Electrónica de la SFP" la cual busca prescindir del papel en las comunicaciones al interior de la Secretaría al generar, firmar digitalmente y enviar de manera electrónica oficios, cartas y documentos oficiales. Mediante el certificado e.firma que emite el SAT, la plataforma garantizará la integridad, autenticidad y confidencialidad (si fuera el caso) de la información. En enero de 20210 inició la operación en el ambiente de producción de la Aplicación de Firma Electrónica de Conciliaciones. La DGCSCP ha utilizado esta herramienta conjuntamente con el portal meeting.funcionpublica.gob.mx para llevar a cabo sesiones de conciliación virtuales con Proveedores y Unidades Compradoras de la APF, llegando a acuerdos que se firman de forma electrónica. Es importante resaltar que todos estos proyectos son parte de un proceso de mejora continua que pretende sistemáticamente digitalizar los trámites, servicios y procesos de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Respecto a la operación normal se realizaron las siguientes acciones durante el primer trimestre de 2021: ° Derivado de la optimización de los recursos, se logró realizar en el mes de enero el pago anual del impuesto predial para el ejercicio 2021, con lo cual se obtuvo un ahorro. Derivado de la emergencia sanitaria, se realizaron las siguientes acciones: ° Se mantiene el encendido de luces al mínimo indispensable. ° Se mantienen en servicio la mitad de los núcleos sanitarios, lo que permite un ahorro en el consumo de agua. ° El comedor Institucional está fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. ° No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. ° Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Los ahorros antes mencionados fueron reasignados a distintas partidas como son: limpieza, refacciones, impuestos y derechos Ahorro en la Partida Presupuestal Importe Total 31201: $62,728.00 Total 31301: $125,988.00 Total 31401: $67,203.00 Total 35701: $251,415.87 Total general: $507,334.80
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultado de la Evaluación de Procesos realizada al Programa Presupuestario O005, con base en las fechas comprometidas de atención, se realizó la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de este programa, y se envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP respecto al cumplimiento de este ASM. Se registraron las Marices de Indicadores para resultados de los programas presupuestarios: O002, O003, O005 y O006 asimismo la FID de la UR113. Quedando registradas en el PASH en el mes de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera sesión ordinaria del COCODI 2021, se presentó el seguimiento de los programas presupuestales del 4to. Trimestre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la Matriz de Riesgos de la SFP, se tiene identificado: 1.- Proceso de evaluación para ingreso elaborado con subjetividad y prácticas no confiables y poco transparentes, para las plazas a concurso del SPC (DGRH). Control: Elaboración de protocolos. Avance: La DGRH está desarrollando dos Protocolos: 1.- Sobre el adecuado manejo y resguardo de los reactivos que conforman los exámenes de conocimientos utilizados en los concursos de ingreso del Servicio Profesional de Carrera, por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos que tenga acceso a esta información. 2.-Protocolo dirigido a los servidores públicos que generan los reactivos de las diferentes Unidades Administrativas para evitar un manejo inapropiado de la información que contienen. Asimismo, se prepara un Listado de verificación para garantizar que se siguen los criterios del proceso de la entrevista, con la finalidad de evitar que esta etapa se realice de manera subjetiva y/o tendenciosa por parte de los miembros del comité.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizaron 4 reuniones con CONAGUA para la conformación de: (1) la Contraloría Ciudadana para vigilar el desmantelamiento ordenado y sustentable de la cervecera Constellation Brand en Mexicali, Baja California; (2) la Contraloría Ciudadana del agua para transparentar el uso y extracción del agua en la región de La Laguna, Torreón, Coahuila.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se celebran de manera electrónica. Se inició con procesos de adjudicación directa de forma electrónica
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se forma parte de las contrataciones consolidadas que convoco la SHCP y se realizan contrataciones al amparo de los Contratos Marco vigentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se está desarrollando una nueva versión del App Denuncia paisano orientada a mejorar los aspectos de usabilidad. El propósito principal es facilitar su adopción por parte de la comunidad de migrantes mexicanos. Desde su lanzamiento, el app ha recibido un total de 656 denuncias y 100 durante el primer trimestre del año. Se encuentra en desarrollo una nueva App de denuncias orientada a los usuarios de los aeropuertos de la república mexicana. Se encuentra en desarrollo una nueva plataforma de "ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" que tiene como propósito proveer una plataforma digital para recibir de manera segura y anónima alertas de actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones y contenidos que proporcionan las diferentes Unidades Administrativas, comités y comisiones. Respecto a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el 1er Trimestre de 2021 a petición y en base al material proporcionado por el CEPCI, se difundieron 31 acciones por medio de la comunicación interna institucional, 3 de las cuales se reforzaron con la colocación de banners en la intranet institucional. Los comunicados y temas difundidos son: No. 15/21 Valor del mes: Entorno Cultural y Ecológico; No. 35/21 Principio del mes: Legalidad; No. 47/21 Lineamientos Generales I ¿Ya sabes qué es la Austeridad Republicana; No. 49/21 ¿Conoces qué son los riesgos éticos? | Conoce los nuevos lineamientos; No. 54/21 Los Comités de Ética te pueden asesorar y orientar | Conoce los nuevos lineamientos; No. 57/21 Conflictos de intereses en el Comité de Ética | Conoce los nuevos lineamientos; No. 60/21 Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética; No. 63/21 ¡Que no se te olvide! | Conoce los nuevos lineamientos; No. 66/21 Sumérgete en un buen libro; No. 68/21 Legalidad I Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; No. 69/21 Febrero mes de la legalidad - ¡Súmate a la construcción de La Nueva Ética Pública!; No. 78/21 ¿Sabes qué es un Comité de Ética? No. 80/21 ¿Qué es el blindaje electoral?; No. 85/21 8 de marzo I Día Internacional de la Mujer No. 92/21 Datos importantes sobre discriminación de género; No. 94/21 Valor del mes: Igualdad y No Discriminación; No. 98/21 Prácticas y experiencias de discriminación; No. 109/21 ¡Actúa y promueve el valor de Igualdad y no Discriminación!; No. 102/21 Delito electoral | ¡Súmate a la construcción de la nueva ética pública!; No. 104/21 Resultados del Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, 2020; No. 115/21 ¿Sabes qué es el blindaje electoral?; No. 120/21 Sumérgete en un buen libro | Recomendaciones de marzo; No. 125/21 - 129/21 - 133/21 134/21 140/21 146/21 148/21 Cumple y vigila que se cumplan nuestros valores, principios y reglas de integridad; No. 135/21 Marzo mes de Igualdad y No Discriminación - ¡Súmate a la construcción de La Nueva Ética Pública!; No. 138/21 Delito electoral | ¡Súmate a la construcción de la nueva ética pública!.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De 6 actividades evaluables para el CECI durante el Primer Trimestre de 2021 se cumplieron 6, lo cual representa el 100% de cumplimiento de los compromisos. cuyas evidencias fueron incorporadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés ". Asimismo, se llevaron a cabo las siguientes sesiones durante el primer trimestre del 2021: Primera Sesión Extraordinaria, 28 de enero; Segunda Sesión Extraordinaria, 04 de marzo y; Primera Sesión Ordinaria, el 25 de marzo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Certificación SPC 2021. Se definió universo del ejercicio y se está en espera de periodo de certificación y su aprobación por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), por lo que se encuentra al 20%. Capacitación. Al 31 de marzo se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y se definió el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, el cual debe de ser aprobado por el CTP. Evaluación del Desempeño. En el mes de febrero se realizó la evaluación de SPC y mando al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto al Subsistema de Ingreso, para 2021 se publicarán 20 concursos con perspectiva de género dentro de las vacantes correspondientes a las Oficinas Centrales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SFP cuenta con 70 procesos que se encuentran documentados en los Manuales de Procedimientos vigentes, que corresponden a 22 unidades administrativas, producto de la reestructura en la Secretaria de la Función Pública, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Derivado de las actualizaciones por reestructura, de 81 procesos que venimos reportando se contabilizaron 70 Procesos vigentes, toda vez que 4 unidades administrativas se cancelaron derivado de la propia reestructura y por ende se cancelaron 11 procesos que estaban vinculados a esas unidades administrativas. Las Unidades Administrativas sustantivas realizarán la actualización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas una vez que se concluya con la reestructura de la Secretaría derivada de la Publicación al Reglamento Interior de fecha 6 de abril de 2020 su reforma del 16 de julio de 2020. Así mismo, el inventario de normas consta de 255 normas internas reportadas por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de la reestructura de la Secretaría que se está llevando a cabo desde el 2020, se han reestructurado, aprobado y registrado 13 Unidades Administrativas de 22 y las 09 restante realizarán su reestructura durante 2021, lo anterior derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020. El análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores. A la fecha de este reporte, se ha gestionado la reestructura de una unidad administrativa la cual se encuentra en proceso de aprobación y registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tienen identificados y reportados 5 procesos esenciales en la matriz de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII 2020) y en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, que incluye las acciones de mejora para dichos procesos los cuales se encuentran vinculados con la normatividad interna. Las acciones de mejora se informan a través de los reportes trimestrales del PTCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el período de enero a marzo de 2021 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 5 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales, de 7 Unidades Administrativas, las cuales se readscribieron a sus nuevas Unidades, con el fin de alinear la estructura orgánica de la Secretaría al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y su reforma de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fecha 16 de julio del mismo año; todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 se realizaron 11 contrataciones por honorarios. Durante el periodo de enero a marzo de 2021 no se tuvieron puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de enero a marzo de 2021 se trabajó en apego a los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. Se iniciaron los trabajos para el Programa Estratégico Institucional mediante el cual se evaluará trimestralmente el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales. La información relativa el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas se proporcionó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF en cumplimiento al Oficio Circular SRCI/UPRH/ 0001 /2020 de fecha 4 de diciembre de 2020 y conforme al Formato de
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La actualización y publicación del Manual de Organización General se realizará una vez que se concluya el proceso de revisión y actualización que por reestructura se está realizando, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública, el cual se dio con fecha 16 de abril de 2020 y su posterior reforma de fecha 16 de julio de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SFP cuenta con los avalúos de aseguramiento vigentes, de cada uno de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La SFP cuenta con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propios y en comodato
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La SFP no tiene en ocupación irregular algún inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	Se tiene control de las áreas a fin de tener conocimiento de aquellas áreas que no son utilizadas, al día de hoy no se cuenta con inmuebles sin ocupación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se da seguimiento mes con mes a la disposición final de bines muebles de la SFP, expuestas en el comité de bienes muebles, a través de los acuerdos administrativos y exposición de los casos
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene actualizado el PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se cuenta con información actualizada del número de servidores y como están distribuidos en los inmuebles, con la finalidad de que sean aprovechados correctamente los espacios
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: AREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMCIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACION Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el primer trimestre de 2021, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) difundió un correo electrónico proporcionado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), sobre la prevención del robo de hidrocarburos y, a través de 2 correos electrónicos elaborados por la SSPC se difundió la Ley Federal de Austeridad Republicana. Por su parte, el Comité de Ética del Órgano Administrativo Desconcentrado (OAD) Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados informativos en el marco de la campaña contra el robo de hidrocarburos. El OAD Prevención y Readaptación Social (PyRS) realizó la difusión masiva mediante correo electrónico, de la participación ciudadana sobre la vigilancia de los recursos públicos. El OAD Guardia Nacional (GN) difundió, por medio de su INFOBASE, una campaña de Alertadores Internos y Externos, 3 de la Ley Olimpia, 6 de Datos Personales y 4 de Seguridad de la Información, entre otros, con una duración de 3 días a 6 meses. Adicionalmente, se dio a la tarea de identificar los mecanismos de participación ciudadana con los que se cuenta para la vigilancia de los recursos para darlos a conocer a la ciudadanía; así como, las áreas susceptibles de mejora en los mecanismos de participación ciudadana de los que dispone para la vigilancia de los recursos públicos federales, y definir acciones para su implementación. El OAD Secretariado Ejecutivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), difundió el portal de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y colocó en lugares visibles la infografía. Asimismo, a través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), actualiza mensualmente la información correspondiente al destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública, contando con la información del cierre del ejercicio 2020, correspondiente al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y del subsidio para el Fortalecimiento del Desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la ciudad de México y a las entidades federativas que ejerzan la función (FORTASEG) con corte a enero de 2021. En el OAD Coordinación Nacional Antisecuestro (CONASE), se atendieron peticiones ciudadanas del Estado de México, Michoacán, Tabasco, Oaxaca y Quintana Roo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La SSPC informó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el presupuesto y su ejercicio en 2020, sin que se generaran acuerdos al respecto. El OAD Servicio de Protección Federal (SPF), continuo con el seguimiento del acuerdo 04/2020-01 a través del cual se informa de las acciones necesarias, para la formalización de la nueva Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario E002 Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones. Al respecto, se requisito el formato Dice-Debe-Decir-Ampliado (DDDA), con los cambios propuestos de acuerdo a las observaciones realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 419-A-21-0062 y se modificaron las fichas y la programación de metas de cada uno de los indicadores de la MIR modificada del Programa Presupuestario E002 a fin de estar en posibilidad de registrar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) la MIR y las metas que se reportarán en el ejercicio 2021. El OAD CENAPRED ejerció un presupuesto de $11,860,894.73, cuyo original anual es de $66,492,606.00 y el cumplimiento de metas se encuentra dentro de lo programado. En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de los OADs PyRS y GN se informó sobre sus programas presupuestarios, el estado del presupuesto, sus modificaciones, el estado al cierre al mes de diciembre de 2020 y se analizaron los objetivos y las metas mediante la MIR. Adicionalmente la GN actualizó sus enlaces al interior para los trabajos de planeación, integración y actualización de la MIR 2021. El OAD SESNSP reportará el avance trimestral de 2021 por Capitulo de Gasto, en la segunda Sesión del COCODI 2021, en congruencia con la conciliación presupuestaria al mes de marzo de 2021. El OAD CONASE participó en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la SSPC celebrada el día 11 de marzo de 2021, con carácter de invitado e informó el comportamiento de su presupuesto asignado y ejercido durante el ejercicio 2020, sin variaciones sustantivas, por lo que no fue necesario que se formulara algún Acuerdo inherente al mismo. En el OAD Centro Nacional de Inteligencia (CNI) no se presentan variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el ejercicio del programa presupuestario se lleva a cabo en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	La SSPC entregó el 31 de diciembre del 2020 al Órgano Interno de Control (OIC), en cumplimiento al acuerdo 04/2020-02 del COCODI, mediante oficio SSPC/UAF/0154/2020, la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	(PTAR) y estará informando los avances correspondientes conforme a la normatividad. El OAD SPF no identificó riesgos de alto impacto adicionales, ni la materialización de alguno; presentó el reporte de avances del cuarto trimestre del PTAR en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del 25 de febrero de 2021; asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al Reporte Anual de Trabajo (RAT) del PTAR, sin comentarios adicionales. El OAD CENAPRED presentó un avance del 30% al primer trimestre 2021 de las acciones de control para minimizar los riesgos identificados sin que se haya materializado algún riesgo. La Secretaría de la Función Pública (SFP) eximió a la Guardia Nacional de la Evaluación del Sistema de Control Interno institucional 2019-2020, sin embargo durante el primer trimestre de 2021 realizó acciones para crear un ambiente óptimo de control interno y de administración de riesgos tales como: elaboración de Metodología de administración de Riesgos y determinación de los procesos sustantivos y administrativos para su evaluación. El OAD SESNSP registró su PTAR aplicable para el ejercicio fiscal 2021, mismo que fue debidamente presentado en la Primera Sesión de COCODI. El OAD CONASE, con oficio No. SSPC/CONASE/0022/2021, remitió a la SFP y al OIC de la SSPC el Contexto de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos Institucional 2021, Mapa de Calor 2021, PTAR 2021, Matriz de Riesgos 2021 y Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos 2020. El OAD CNI presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI, los diez riesgos identificados para el ejercicio 2021, de los cuales tres fueron clasificados en el rubro de corrupción, en los cuadrantes I, IV y IV del Mapa de Riesgos Institucional, uno de ellos se registró con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor a 5. Asimismo, durante el primer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró materialización alguna.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la SSPC, de las revisiones a las Cuentas Públicas de 2012 a 2019, se tienen 97 recomendaciones: 41 son recomendaciones, 49 recomendaciones al desempeño, 6 pliegos de observación y 1 Procedimiento de Investigación EPRA (Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa) de acuerdo al oficio OAESII/0668/2021. Con el oficio OASF/0252/2021 se notificaron 19 recomendaciones y 4 pliegos de observaciones, respecto a las auditorías 23-GB, 79-GB, 80-GB y 85-GB, mientras que con el oficio AECF/0441/2021 se notificaron 7 Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias respecto de la auditoría 79-GB, de la Cuenta Pública 2019. En el OAD SPF, el OIC registró una observación pendiente determinada en la auditoría 05/2020 y una observación atendida derivada de la auditoría 01/2020; y, de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) se tuvieron 18 recomendaciones y 1 pliego de observaciones, determinados en la Auditoría 87 GB "Gestión Financiera", con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública 2019, mismas que fueron notificadas el 26 de febrero de 2021. El OAD PyRS registro de la Auditoría 02/2020, 2 observaciones que derivaron en 3 recomendaciones; de la Auditoría 05/2020, 1 observación que derivó en 7 recomendaciones y de la Auditoría 11/2020, 2 observaciones que derivaron en 8 recomendaciones. El OAD GN tiene un total de 49 observaciones pendientes derivadas de las intervenciones de los diferentes entes fiscalizadores; a su inventario de 44 observaciones, se le agregaron 23 nuevas, lográndose solventar 18. El OAD SESNSP se encuentra en revisión de los informes individuales de las auditorías 85-GB, 88-GB y 89-GB de la Cuenta Pública 2019, a efecto de emitir un pronunciamiento al respecto. Durante los meses de febrero y marzo de 2021, el OIC de la SSPC, efectuó la Visita de Inspección No.09/2021 a la CONASE, de la cual se derivaron tres observaciones y CONASE dará atención hasta su solventación. Por su parte, el CNI cuenta con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		38 observaciones derivadas de los actos de fiscalización del OIC y de las 18 observaciones pendientes al cierre del cuarto trimestre de 2020, durante el primero de 2021, se atendieron ocho, quedando diez pendientes y se generaron 28 nuevas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el sector central de la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE, se llevaron a cabo durante el primer trimestre 2 procedimientos de contratación, una Licitación Pública Nacional para la contratación del Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la SSPC por un monto de $14,445,543.75 y una adjudicación directa bajo los montos de actuación mediante artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), por un monto de $204,916.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se reporta, la SSPC difundió un correo electrónico diseñado por la propia dependencia, sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, dirigido a su personal y al de la CONASE. El OAD SPF realizó la difusión a todo el personal de la institución, respecto a la creación y objetivos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. El Comité de Ética del CENAPRED remitió 3 comunicados a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. PyRS realizó la difusión del uso de la plataforma alertadores.funciónpublica.gob.mx, mediante correo electrónico. En el primer trimestre de 2021, a través de la infobase de la GN se difundió una campaña sobre Alertadores Internos y Externos, con un periodo de duración de 5 a 24 días. El SESNSP continuó con la promoción de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, través de comunicación interna, y colocando en lugares visibles la infografía al respecto, como parte de su compromiso contra la corrupción. En el CNI, con el propósito de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se difundió al personal del Centro, seis correos electrónicos en el trimestre y la publicación de seis banners en la intranet institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el marco de los compromisos del 4to Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, se llevaron a cabo cuatro reuniones con el Comité Coordinador, integrado por la SFP, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el Núcleo de las Organizaciones de la Sociedad Civil, dos reuniones relacionadas con el compromiso "Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas" y dos sobre el compromiso "Plataforma única y abierta de información de seguridad pública". En el trabajo al interior de la Secretaría, sus diversas unidades, en los ámbitos de su competencia, participaron en las reuniones con el Comité Coordinador, sobre el proceso de adquisiciones en el marco del compromiso Controles democráticos a la intervención de comunicaciones, así como en la identificación de las bases de datos que pudieran generarse dentro de sus atribuciones e incluirse en la Plataforma única y abierta de información de seguridad pública. Asimismo, se extendió la convocatoria a los OADs GN y CNI, para participar en el cumplimiento de los citados compromisos. El OAD SESNSP atendió las convocatorias de la SFP para llevar a cabo la reunión virtual del 28 de enero de 2021, con el propósito de revisar y retroalimentar el "Cuestionario para nota metodológica sobre bases de datos", definir responsables para el llenado de cada base y solicitar la identificación de bases de datos con información adicional que consideren relevante; así como la reunión virtual del 24 de marzo de 2021 para revisar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información recopilada en el cuestionario para la generación de notas metodológicas por cada base, elaborar un documento de recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de los datos y presentación de una propuesta de visualización de la plataforma y criterios de accesibilidad de la información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En la SSPC se elaboró y puso en marcha el Programa Anual de Capacitación 2021 que contempla cursos en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos; se efectuaron 4 reuniones con la participación de 45 personas servidoras públicas para presentar los programas de trabajo; se implementó la campaña de sensibilización de protección de datos personales a través de mailings difundidos una vez por semana. En coordinación con el INAI, se capacitaron a 21 personas servidoras públicas en dos cursos; se realizó reunión virtual con el INAI con la finalidad de establecer líneas de acción para que la SSPC obtenga el Reconocimiento "Institución 100% Capacitada en Ley" que otorga cada año el órgano garante. En el OAD SPF se impartirá capacitación a través de instituciones especializadas; en el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, se imparten temas de ética y de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, programa con el cual se formaron a 418 nuevos integrantes. En CENAPRED, se difundieron los cursos que brinda el INAI y la SFP; durante el primer trimestre de 2021, se capacitaron a 13 personas servidoras públicas. El OAD PyRS realizó diversas acciones para la generación y/o actualización de Avisos de Privacidad y actualización del SIPOT; atendió las solicitudes de acceso en formatos en dato abierto y difundió la capacitación permanente en la materia. El OAD GN envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021; se capacitaron 671 integrantes, quienes acreditaron 1,105 cursos en Línea y 2 en la modalidad presencial a distancia; se actualizó el apartado de transparencia del sitio Web Institucional y se colocaron dos submenús; se actualizó la estadística de accidentes carreteros en zonas de jurisdicción federal al 4o trimestre de 2020, para su incorporación al sitio web y con el INAI se llevó a cabo una reunión de acompañamiento y asesoría en materia de transparencia proactiva con miras a fortalecer esquemas de acercamiento, diálogo y colaboración, para facilitar la construcción de capacidades en la materia y promover la construcción de conocimiento público útil en beneficio de la población. El personal del SESNSP se capacitó y acreditó el curso Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados y se difundió la oferta de cursos impartidos por el INAI; se elaboró la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación; se asistió a las sesiones informativas sobre las acciones de verificación 2021, las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia; se recibieron un total de 225 solicitudes, se atendieron 151, quedando 74 en trámite. La CONASE promovió el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y dio continuidad a la capacitación en Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica, impartida por la UNAM.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la SSPC se difundieron 2 correos electrónicos con el Código de Ética, en su versión amigable, proporcionada por la SFP. También se difundieron 5 correos electrónicos con material proporcionado por la SFP, sobre Blindaje electoral, así como con la prevención, atención y sanción de las faltas administrativas y delitos electorales, cometidos por las personas servidoras públicas del gobierno federal. En el OAD SPF se difundió un banner con la finalidad de hacer del conocimiento de todo el personal que el no cumplir con las funciones, atribuciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comisiones encomendadas por la superioridad, se puede incurrir en una falta administrativa no grave. El Comité de Ética (CE) del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. PyRS realizó la difusión de las conductas que debe observar los servidores públicos, así como la normatividad que las rige, a través de correo electrónico masivo. La GN difundió entre su personal, a través de medios impresos y electrónicos, diversas campañas como: Faltas administrativas, Legalidad y Acoso Sexual, las cuales tendrán una duración de 3 días a 6 meses, y cuyo objeto es dar a conocer las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometerlas. En el SESNSP, mediante oficio circular SESNSP/053/2021 se promovió entre todos los servidores públicos el conocimiento y sensibilización en temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses; asimismo, se instruyó a todo el personal a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF"; y, se difundió infografía respecto al tema de Conflictos de Interés mediante comunicación interna a todo el personal. El personal de la CONASE, recibió comunicados relativos a las "Sanciones a las que se pueden hacer acreedoras" por faltas administrativas. Por su parte, en la Intranet del CNI, se cuenta con la publicación permanente de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y del Código de Conducta Institucional y se continúa brindando asesoría vía telefónica, a los servidores públicos obligados que tengan dudas con respecto a la presentación de la declaración de Situación Patrimonial en sus modalidades de inicio, modificación y conclusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se reporta, en la SSPC se difundió por correo electrónico a todo su personal y al de la CONASE, material elaborado por la propia SSPC sobre la importancia de presentar las declaraciones patrimoniales de inicio y término. El SPF en el subproceso de contratación del Proceso de Gestión de Talento Humano, tiene establecido el formato "Carta Compromiso de Declaración Patrimonial", misma que fue aplicada a 217 personas servidoras públicas durante el primer trimestre de 2021, asimismo durante el periodo que se reporta se recibieron 717 acuses de declaración de inicio. En el OAD PyRS mediante oficio circular PRS/DGA/02 0567/2021 se hizo de conocimiento al personal el contenido del oficio OIC/OADPRS/020/2020 emitido por el Titular del Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por los numerales 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGAR), respecto a los sujetos obligados a presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses. En el SESNSP se realizó la difusión de la estrategia para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!, inicia el 01 de abril de 2021. El personal del OAD CNI, dio cumplimiento al 100% de la obligación de presentación de la Declaración Patrimonial de Modificación 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la SSPC y CONASE se difundieron 9 correos electrónicos proporcionados por la SFP sobre los principios constitucionales que rigen al servicio público. En el OAD SPF se dio a conocer al personal de la institución las directrices que rigen la actuación de los servidores públicos conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para el trimestre que se reporta el Comité de Ética del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicados informativos sobre La Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el OAD PyRS se realizó la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de correo electrónico. En la Guardia Nacional se difundió al personal a través de medios impresos y electrónicos diversas campañas como Faltas administrativas, Legalidad y Acoso Sexual, con una duración de 3 días a 6 meses, cuyo objetivo es dar a conocer las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometerlas. En el SESNSP, a través de Comunicación Interna, se difundió infografía relativa las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. En la intranet del OAD CNI, se encuentra publicada de manera permanente, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la cual se establecen las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstas incurran; asimismo, se describen los ocho principios de Seguridad Nacional, alineados a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; e hizo del conocimiento mediante correo electrónico institucional, a todo el personal del CNI, el oficio número 100-2020-0119 emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), donde éste informa, que ha establecido claves específicas que deben utilizarse en la emisión de facturas electrónicas y que los adquirientes de las vacunas contra el virus SARS-CoV2 (COVID), deben verificar con la finalidad de asegurar la trazabilidad y control de las vacunas y evitar el tráfico ilegal de las mismas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SSPC, durante el primer trimestre 2021 se capacitaron a 8 personas servidores públicas en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público. En el SPF la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización incluyó en el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, la impartición de los temas de ética y ética en el servicio público, programa con el cual durante el primer trimestre se formaron a 418 nuevos integrantes; asimismo se celebró reunión de trabajo con la Dirección General de Profesionalización, a efecto de coordinar la gestión y seguimiento en la realización de los cursos en temas relacionados con la nueva ética, la integridad pública, conflictos de interés y otros vinculados a dichas materias. En el CENAPRED, por medio del correo del Comité de Ética se remitieron 8 invitaciones a todas las personas servidoras públicas de ese Centro Nacional para participar en los cursos sobre el conflicto de interés. En el OAD PyRS, se realizó la difusión mediante correo electrónico, de los días de inscripción de los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La nueva ética e integridad en el servicio público". En el OAD GN, el Comité de Ética realizó las gestiones para la difusión de los cursos en línea en materia de conflictos de intereses a través de la página INFO-GN, con el objetivo de que los integrantes conozcan los principios que rigen los conflictos de intereses y las posibles faltas que pueden surgir en la actuación bajo conflicto de interés, reportando dicha difusión en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la SFP. Se logró la capacitación de 94 servidores públicos. Por otra parte y con el objeto de promover entre todos los servidores públicos adscritos al SESNSP, el conocimiento y sensibilización en temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, se instruyó a todo el personal a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF", como parte de las gestiones de los Comités de Ética para capacitación sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. En el caso del CNI, en el trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se reporta participaron 542 alumnos del CNI en 10 acciones académicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la SSPC y CONASE se difundieron 3 correos electrónicos proporcionados por la SFP con los conceptos básicos y definiciones sobre los conflictos de intereses. En el OAD SPF, se promovió la falta administrativa grave "actuación bajo conflicto de interés" con el personal de la institución y se difundieron materiales diversos correspondientes al rubro de conflicto de intereses. El Comité de Ética del OAD CENAPRED remitió 3 correos electrónicos al personal del CENAPRED y cargó las evidencias en el SSECCOE. En el caso de PyRS se difundió material relacionado con el tema de conflicto de interés, mediante correo electrónico. El Comité de Ética de Guardia Nacional realizó actividades de difusión con el objetivo de que los integrantes tengan conocimiento de los valores y documentos que fomentan la integridad en el servicio. En el SESNSP a través de Comunicación Interna se difundió la actualización del Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo, de conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana; así mismo, como parte de las acciones en materia de sensibilización se difundieron los Lineamientos de austeridad, la plataforma de Alertadores Ciudadanos y la invitación a todo el personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF". En el caso del OAD CNI, en el periodo que se reporta, se difundió, a través de 37 correos electrónicos masivos y de la publicación de 41 banners en la Intranet del CNI, información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, la cual se reporta al Comité de Ética en cada sesión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la SSPC, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, se recibieron 89 requerimientos por parte del Órgano Interno de Control, los cuales se atendieron sin necesidad de prórroga. En el OAD SPF el número de requerimientos recibidos fueron 8, los cuales se atendieron en tiempo por lo que no fue necesario requerir prórrogas. El CENAPRED atendió dos requerimientos en tiempo. En el OAD PyRS se recibieron 27 requerimientos y se atendieron en tiempo 26, solicitando prórroga para uno, el cual fue atendido. La GN continúa cuantificando los requerimientos recibidos ya que con motivo de la emergencia sanitaria, no se han cuantificado los que se atendieron en tiempo. El SESNSP se recibieron 367 requerimientos o solicitudes de información de autoridades jurisdiccionales y administrativas, respecto de los cuales se atendieron 366. En el OAD CNI se atendieron en tiempo 23 requerimientos y se solicitaron 5 prórrogas de las cuales se atendieron 4.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La SSPC dio cumplimiento al artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; asimismo, dio cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. En el OAD SPF los vehículos utilitarios arrendados se controlan con bitácoras y pernocta en las instalaciones; no se devengaron recursos por concepto de Seguro de Separación Individualizado y Seguro de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal; se solicitaron 5 inmuebles a través de la SSPC, ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) a fin de contar con espacios para la Academia para los cadetes que formarán parte de la Institución, así como para albergar elementos; asimismo, se conservaron las cuotas diarias autorizadas al personal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura por debajo del límite autorizado en las medidas de austeridad con lo cual se logró un ahorro de $450 por cada día de comisión, para el personal de niveles de Jefe de Departamento a Director General y de $1,200 para las comisiones a cargo del Titular del SPF, generándose comisiones de trabajo con un perfil más austero para contener el gasto por este concepto. Sin embargo, con la etapa de crecimiento y fortalecimiento del OAD se generó un incremento del 46.7% en el número de elementos con relación al cierre del mes de marzo de 2020, lo que le implica aumentar los gastos fijos de los servicios indispensables para su operación, por lo que el gasto devengado en cada una de las partidas de gasto pudiera no ir a la baja. El CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado, al primer trimestre de 2021 registró un presupuesto ejercido de $11,860, 894.73. En el OAD PyRS se privilegió el uso de correo electrónico para el intercambio de información y para eliminar el uso de copias fotostáticas, a efecto de reducir costos y eficientar procesos; asimismo se disminuyeron los gastos de boletos aéreos para eficientar las comisiones. En el OAD GN las medidas empleadas están alineadas a su Programa de Racionalización del Gasto y Optimización de Recursos. En el OAD CONASE se prioriza el uso eficiente de las TIC´s enviando oficios por medios electrónicos a otras entidades federativas; se realizaron 6 reuniones virtuales con otras dependencias federales y con instituciones civiles con la finalidad de crear vínculos de colaboración, para un trabajo eficaz y eficiente en temas de investigación y secuestro, por lo que los recursos ejercidos no rebasan lo establecido en las medidas de austeridad. En el caso del CNI, en su primera sesión ordinaria del COCODI 2021, se dio seguimiento a las acciones que aplica en materia de la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La SSPC dio cumplimiento al artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; asimismo, dio cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. En el OAD SPF se realizaron acciones para la contención del gasto que permitieron que el consumo de energía eléctrica el primer trimestre de 2021, registrara un decremento del 18.1% respecto al mismo periodo de 2020 y en el servicio de telefonía convencional se registró una reducción del 0.4%; para reducir el consumo de papel se dio seguimiento estricto mediante claves con consumos mensuales y se priorizó la utilización de medios tecnológicos como correo electrónico, escáner y fotografías; asimismo se han desarrollado herramientas tecnológicas como el registro electrónico de participantes a cursos, congresos y foros de la academia de profesionalización, expediente digital electrónico de integrantes del SPF, entre otros. En PyRS se han reducido los gastos para actividades administrativas al mínimo, por lo que del total de gastos, el 91.4% corresponde al programa prioritario de "Administración del sistema penitenciario" y sólo el 8.6% corresponde a gastos administrativos. El OAD GN, informó durante el primer trimestre de 2021 que con el Programa de Racionalización del Gasto, en el último trimestre del 2020 se obtuvo un ahorro y/o economía por 1 mil 049 millones 898 mil 624 pesos en servicios personales ($995,870,074.50), adquisiciones ($52,898,000.00), arrendamiento de vehículos ($907,900.00), equipo de cómputo ($1,246.01), servicios de radiocomunicación ($221,404.34). Los ahorros quedaron a disposición de las diversas presiones de gasto (liquidaciones, compensaciones, capacitación, cuarteles, adquisición de vehículos de alta seguridad, entre otros) que permitieron asignar el recurso a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		operación y seguimiento de proyectos prioritarios. En CONASE se dio prioridad al envío de documentación de forma electrónica a las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro de los Estados (UECS) de la República Mexicana y demás dependencias; se remitió a las UECS y otras dependencias que lo permiten, oficios mediante digitalización y correo electrónico. En el caso del CNI, en su primera sesión ordinaria del COCODI 2021, se dio seguimiento a las acciones que aplica en materia de la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el SPF, a través de software libre, se desarrollaron y pusieron en operación 4 sistemas: Expediente digital electrónico, Sistema de registro de obligaciones en materia de transparencia, Sistema de autentificación centralizada para los sistemas de SPF y Registro electrónico de participantes a cursos. En el CENAPRED la demanda por el uso de sistemas de videoconferencias aumentó considerablemente, pasando de 1 conexión por semana a 7 conexiones en promedio; en el caso de las herramientas, de solo usar Webex y Skype, se usaron otros como Zoom, Meeting y el chat de Whatsapp. El uso de las impresoras y fotocopiado disminuyó debido al control implementado, así como al trabajo desde casa. Adicionalmente se restringió la impresión a color y se exhortó al personal para escanear y enviar oficios y documentos a través de correo electrónico y/o whatsapp. El CENAPRED realiza reuniones y capacitaciones a distancia. En el OAD PyRS se operaron aproximadamente 1000 videoconferencias para las presentaciones, careos, audiencias y juicios de las personas privadas de su libertad (PPL's), ante los diferentes Juzgados de la República, evitando traslados y reduciéndose viáticos, pasajes aéreos, gasolina, entre otros; se habilitaron 200 cabinas para el servicio de Televisita distribuidas en 7 CEFERESOS, a través de las cuales las PPL's pueden tener comunicación remota con familiares y abogados. En el OAD GN se habilitaron 196 cuentas de acceso VPN (Red Virtual Privada) teniendo a la fecha 1,305 cuentas activas, con la finalidad de que el personal pueda accesar vía remota desde cualquier punto seguro de comunicación, hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo, en los diversos inmuebles de la Guardia Nacional; a través de WEBEX se realizaron 2,231 reuniones, lo que representa un incremento del 33.11 % respecto al trimestre anterior; se generaron 122 cuentas de correo genéricos para el intercambio seguro de información, reduciendo el uso de fotocopiado e impresiones. En CONASE se da prioridad al trabajo y uso eficiente de TIC´s, a través del envío de oficios por medios electrónicos a otras entidades federativas; se realizaron 6 reuniones virtuales de trabajo con otras dependencias y en temas relacionados con el cumplimiento a la Carta compromiso en materia de género, prevención de las violencias a mujeres, niñas, niños y adolescentes, prevención de la tortura y la prevención de la discriminación; asimismo se efectuaron capacitaciones virtuales como el Manejo de Crisis y Homologación de Protocolo para operadores del 089 de las zonas, centro, noreste, occidente, noreste y sureste del país con un total de 534 servidores públicos capacitados. En el CNI se evaluaron diferentes gestores de bases de datos de Open Sourse, software de uso libre, y se implementó uno en un proyecto productivo; se inició el análisis para evaluar la posibilidad de implementar una estrategia de migración de otra base de datos productiva a gestores de Open Sourse.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	En la SSPC se llevaron a cabo videoconferencias para la actualización de la normatividad en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	materia de contabilidad. En el SPF se realizó el rediseño del sitio web Reclutamiento y Convocatoria para ser parte del SPF y se hicieron mejoras en la usabilidad del sitio para facilitar a los aspirantes el registro y seguimiento del trámite; se implementó el control del proceso de reclutamiento a través de un folio electrónico con el que se puede consultar el estatus del trámite en todo momento; se actualizaron trámites en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) como la Solicitud de prestación de servicios y Análisis de riesgo a órganos del Estado y unidades del sector privado; asimismo se designó nuevo usuario para actualizar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios. EL CENAPRED cuenta con servicios electrónicos registrados ante ventanilla única y disponibles a través del portal web como Boletín del volcán Popocatépetl, Boletín Sísmico, Publicaciones digitales y Escuela Nacional de Protección Civil. Por su parte, PyRS está realizando un Convenio de Colaboración Interinstitucional con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la emisión de constancias de antecedentes penales federales; a partir de enero, entró en operación el Sistema digitalizado de citas para la tramitación de las constancias de antecedentes penales; con la finalidad de garantizar la autenticidad de las Constancias de Antecedentes Penales, se incorporó un kinegrama con el logotipo de PRS; la Coordinación de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Servicios, se encuentra realizando actividades preparatorias para la contratación de servicios de fábrica de software que permita dar atención a los requerimientos. En el SESNSP, a través del MET, se actualiza mensualmente la información sobre el destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública por lo que se cuenta con la información del cierre del ejercicio 2020 correspondiente al fondo FASP y del subsidio FORTASEG con corte a enero de 2021, los 53 trámites que atiende el REPUVE, se encuentran inscritos y publicados ante la CONAMER a los que se tiene acceso desde la página oficial y se cuenta con el servicio del Centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico y Atención Ciudadana remota, además de manera presencial de atención a los trámites concernientes al REPUVE y mediante cita a Sujetos Obligados. En CONASE, derivado del uso eficiente de las TIC´s, se recibe información en promedio 80% más rápido, lo que permite brindar atención a las peticiones y trámites administrativos correspondientes; y, se utilizaron medios digitales para la recepción y envío de documentación, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites. Las funciones del CNI se orientan a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia y elevó el número de digitalización de trámites, alcanzando 11,022 transacciones en los sistemas administrativos internos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera sesión del COCODI 2021 de la SSPC se reportaron los ahorros en cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana en Telefonía fija ($1,341,602.36), Bienes Informáticos ($92.61), Combustibles ($3,330,934.30) y Arrendamientos ($4,489,200.00). Asimismo, el SPF, en su primera sesión ordinaria, presentó los avances en el cumplimiento a cada una de las obligaciones impuestas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. CENAPRED y PyRS dieron seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno para sus reportes al OIC. En los inmuebles en uso de la Guardia Nacional se está llevando a cabo la logística para el mantenimiento menor programado, con los recursos con que cuenta la institución. La CONASE informó en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, el comportamiento de su Presupuesto asignado y ejercido durante el ejercicio 2020, mismo que observó un comportamiento sin variaciones sustantivas. El CNI en su primera sesión ordinaria 2021, dio seguimiento a las acciones de control interno, así como a las acciones que a la institución le

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplican de la Ley Federal de Austeridad Republicana y del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La SSPC informó a la SHCP mediante oficio SSPC/UAF/DGPPR/00685/2021, los avances de cumplimiento en la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones externas de sus Programas Presupuestarios; con el acompañamiento del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) se diseñaron los indicadores de los programas con recursos etiquetados en el anexo 13 Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres, los cuales fueron registrados en el portal aplicativo de la SHCP (PASH), donde se dará seguimiento al avance trimestral; y, se continúa con la elaboración del Diagnóstico para el Programa Presupuestario de nueva creación N002 a efecto de solicitar el registro ante la SHCP. En el SPF se continuó con las acciones para la formalización de la nueva MIR del Servicio de Protección Federal; en el caso de los trabajos de mejora de la MIR del Programa presupuestario E002 "Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones" se requisito el Formato "Dice-Debe-Decir- Ampliado" (DDDA) con los cambios propuestos a la MIR 2021 y se elaboraron las fichas y la programación de metas de cada uno de los indicadores de la MIR modificada a fin de estar en posibilidad de registrar en el PASH la MIR y las metas que se reportarán en el presente ejercicio. El CENAPRED continúa con los trabajos para la actualización de la MIR del Programa Presupuestario N001 a efecto de buscar su alineación a nuevas disposiciones legales y mayor eficiencia y eficacia. El OAD PyRS reporta de manera mensual la MIR del programa presupuestal E004. La Guardia Nacional continuó con los trabajos vinculados a la MIR para incorporar los indicadores que midan los objetivos y resultados esperados. El SESNSP continuó con la actualización del Diagnóstico y de la MIR del Pp P002, con la segunda versión de observaciones de la SHCP. El CNI cuenta con un Programa Presupuestal alineado al Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024, denominado "E001 Servicios de Inteligencia para la Seguridad Nacional", el cual no presentó adecuaciones en su diseño presupuestario, ni en sus metas, objetivos y estructura programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La SSPC presentó el informe trimestral sobre el avance de los indicadores de desempeño al cierre de 2020, en la Primera Sesión del COCODI de 2021 y se atendieron requerimientos adicionales de información. En el SPF con relación al indicador Propósito "Grado de Satisfacción de Clientes para mejorar los servicios de protección federal" en 2020, la Inspección Interna llevó a cabo la aplicación de 132 entrevistas de satisfacción del usuario a 18 contratantes, 96 servicios intramuros y 18 servicios de protección a personas y en algunas dependencias se realizaron reuniones con los encargados de la seguridad con lo que se pudo alcanzar un resultado del 95% para este indicador. En el indicador Componente "Número de integrantes desplegados para proporcionar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad federal" se obtuvo un avance del 90.2% respecto a la meta programada, con el despliegue de personal que coadyuva en la prestación de los servicios que suma un total de 5,412, de los cuales 4,686 realizan funciones de protección y vigilancia de inmuebles e instalaciones, 380 para protección a personas y custodia de bienes, mismos que generan contraprestación; 40 integrantes de Guardia en Miguel Ángel de Quevedo y 306 que coadyuvan en la prestación de los servicios. Respecto a la Actividad "Porcentaje de aspirantes que concluyen el Curso de Formación Inicial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la prestación de servicios" durante el 2020 se impartieron 10 generaciones del Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal con 4,222 participantes iniciales, de los cuales 3,917 acreditaron su primera etapa para integrarse a las funciones de Policías del SPF, con lo que se superó la meta del 92%. El CENAPRED contribuye con dos componentes en la MIR del Programa Presupuestario N001, a los que da seguimiento: Porcentaje de sistemas de alerta temprana operantes para algún fenómeno natural o antrópico integrado al Sistema Nacional de Alertas y Porcentaje de nuevas aplicaciones integradas al Atlas Nacional de Riesgos, considerados en el Programa Anual de Trabajo. En la Primera Sesión Ordinaria de COCODI, PyRS expuso su programa presupuestario e informó el estado del presupuesto, sus modificaciones, el estado al cierre al mes de diciembre de 2020 y se analizaron los objetivos y las metas mediante la MIR. La GN presentó en el 1er. COCODI 2021 el seguimiento a los Programas Presupuestarios indicando los avances y resultados alcanzados así como la presentación de justificaciones de las variaciones resultantes. El SESNSP reportó los avances de las MIR de sus programas presupuestarios P002 y U001. La CONASE participó en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI e informó el comportamiento de su presupuesto asignado y ejercido durante el ejercicio 2020, sin variaciones sustantivas. El CNI en la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En su Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR, la SSPC tiene identificados 5 Riesgos Institucionales, en los cuales se consideraron los posibles riesgos de corrupción y se establecieron los mecanismos de control respectivos, los avances del PTAR se reportan en formato diseñado al efecto. En el PTAR 2021 del SPF se consideran 5 riesgos, dentro de los cuales está el riesgo "Servidores Públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción", sobre el cual se revisaron y analizaron los trípticos y documentación de apoyo, para efectos de su actualización, así como la planeación de los mecanismos que permita encaminar las acciones necesarias en materia de difusión. La Matriz de Riesgos del PTAR del CENAPRED contiene aquellos valorados con alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia y también contempla riesgo de corrupción: Atlas nacional de Riesgos desconectado de las bases de datos que lo alimentan, Servidores Públicos beneficiados con el ejercicio de recursos públicos y, Sistemas de monitoreo desconectados y/o interrumpidos del Centro de Registro de Información de fenómenos perturbadores, sin datos en tiempo real, a los cuales se les da seguimiento. El OAD PyRS da seguimiento a las acciones realizadas para la generación del Reporte de Avances Trimestral del PTAR con la finalidad de reducir y controlar los riesgos institucionales. La Guardia Nacional está realizando acciones a fin de determinar los procesos sustantivos y administrativos para su evaluación. En el SESNSP se contactó con la Oficina de las Naciones Unidas contra las Drogas y el Delito (ONU DC), para explorar un convenio para realizar un estudio diagnóstico; en la nueva sede del Registro Público Vehicular (REPUVE) se continúa con un área específica de atención; en el área de atención al público, permanecen los avisos informativos sobre la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE, además de que se mantiene instalado el buzón de quejas y sugerencias; se continúa con la encuesta de satisfacción de la atención para ser evaluados por los usuarios. La CONASE remitió a la SFP y al OIC, el Contexto de administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional 2021, el Mapa de Calor 2021, el PTAR 2021, la Matriz de Riesgos 2021 y el Reporte Anual de comportamiento de Riesgos 2020, dando cumplimiento a la normatividad aplicable. El CNI registró inicialmente 10

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		riesgos en 2021, tres de los cuales podrían materializarse en actos de corrupción y las principales acciones realizadas fueron la actualización y validación de bitácoras, generación de folios de trabajo, generación y entrega de oficios, revisiones y validaciones de bases de datos, conciliaciones de facturas, base de datos de uso vehicular, revisión de expedientes y documentación debidamente firmada por responsables, así como solicitudes de modificación o creación de puestos; no se identificaron riesgos adicionales y de los tres con los que se continuó con su administración, ninguno se materializó.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La página del CENAPRED tiene un enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia con la finalidad de que toda aquella persona que quiera consultar información referente a las Obligaciones de Transparencia pueda hacerlo de manera sencilla. En el OAD PyRS se distribuye en oficinas centrales material de difusión para realizar denuncias ante la SFP. El Centro Nacional de Atención Ciudadana de la Guardia Nacional se encarga de captar quejas y felicitaciones mediante sus diversos canales de recepción, monitoreando el actuar de las y los integrantes de esta institución; durante el primer trimestre de 2021 se recibieron 86% de felicitaciones (2,499) contra 14% de quejas (397) siendo los medios más utilizados por la ciudadanía para el caso de las felicitaciones PF Móvil 18; correo electrónico 10; twitter 7; GN Carreteras 1; y, otros medios 2463; mientras que para el caso de las quejas fueron por correo electrónico 87; twitter 61; vía web 2; PF móvil 1; y, otros medios 246.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En la SSPC, incluyendo CENAPRED y CONASE, se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación, una licitación Pública Nacional para la contratación del Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, una adjudicación directa bajo los montos de actuación mediante artículo 42 de la LAASSP, cuyos datos relevantes fueron registrados en CompraNet al 100%, y se mantiene actualizada la base de usuarios que ocupan CompraNet. El OAD SPF realizó a través de CompraNet una Licitación Pública Nacional Electrónica sobre Servicio Integral de Transportación Terrestre; se efectuaron 3 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, utilizando medios electrónicos, los actos están en CompraNet, los licitantes tuvieron la opción de participar de manera electrónica: adquisición de Paquetes de Alimentos para el Personal Operativo, en Reclutamiento y Capacitación del SPF; Servicio Integral para la Optimización del Inmueble Ubicado en Pátzcuaro, Michoacán; y Mantenimiento y Conservación de las Instalaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza del SPF. El porcentaje de cumplimiento de medios electrónicos es del 100%. De su Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2021, se realizó la carga inicial y la actualización de febrero y marzo de 2021. En total se realizaron 39 procedimientos en el Sistema y cargado en CompraNet los datos relevantes por lo que el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%, se realizó la actualización de los usuarios de CompraNet; y, se tienen 81 incidencias en CompraNet de las cuales se solventaron 26 y las 55 restantes están en seguimiento. En el OAD PyRS se implementó el uso de CompraNet para la realización de las investigaciones de mercado, así como de los procedimientos de contratación de bienes y servicios requeridos y se realizan en forma electrónica. En el caso de la GN, del total de 9 contrataciones realizadas, 5 fueron por medios electrónicos lo que equivale al 55.6 % y 4 de manera presencial, 3 al amparo del artículo 1 de la LAASSP y 1 por monto de operación para la contratación de un testigo social, que corresponde a un 44.4 %.Se realizó el cambio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsable de unidad compradora en CompraNet por cambio de titular. LA GN llevó a cabo 2 procedimientos de licitación pública a través de CompraNet, uno ellos consolidado con la SHCP y 3 contratos marco utilizando medios electrónicos, cumpliendo al 100%. Se realizó la carga del PAAAS y sus actualizaciones. El CNI realizó 9 procedimientos de contratación públicos totalmente electrónicos y registró el 100% de los datos relevantes; se realizaron tres altas y una baja de usuario en el Sistema CompraNet; de las incidencias reportadas por el Sistema CompraNet, se atendieron 76% y el 24% restante se encuentran en proceso de atención; el PAAAS del CNI, se publicó en el sistema CompraNet, en enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La SSPC se ha adherido a las consolidaciones de adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres así como al servicio de aseguramiento integral del parque vehicular; inició los procedimientos de contratación bajo el Contrato Marco para los servicios de limpieza, fumigación y jardinería, adicionalmente las contrataciones están registradas en el PAAAS publicado en CompraNet. El PAAAS del SPF para 2021, se ha actualizado mensualmente; en el primer trimestre de 2021 se han realizado 2 contrataciones consolidadas para contar con el "Servicio Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2021 de Aseguramiento del Parque Vehicular" y "Contratación Consolidada para la Adquisición y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres dentro del Territorio Nacional a través de Monederos Electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" conforme a lo establecido por la SHCP. El OAD PyRS comunicó al Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), la demanda actualizada de bienes terapéuticos para el ejercicio 2021, a fin de iniciar las gestiones de compra con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS). La GN registró el PAAAS en el sistema PASOP de la SHCP y quedo disponible para su consulta pública en el sistema CompraNet; asimismo fue publicado en el portal de la SSPC y de la GN; el PAAAS se ha actualizado en forma mensual; la GN se integró a la consolidación realizada por la SHCP para la contratación de aseguramiento del parque vehicular. En el caso del SESNSP y como resultado del análisis que permitió identificar los bienes de equipamiento de las Instituciones de Seguridad Pública susceptibles de consolidarse con recursos FASP 2021, se conminó a los Gobiernos de los Estados para organizar los procesos de compras consolidadas. El CNI ha realizado dos procedimientos de contratación consolidada con la SHCP para el Aseguramiento del Parque Vehicular y la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la SSPC se privilegian las videoconferencias, correo electrónico y sistemas institucionales para llevar a cabo los diferentes procedimientos de contratación y en general la comunicación con las unidades administrativas y sus OADs. En el SPF se habilitaron cuentas de acceso a la red institucional para el trabajo remoto así como equipos con escritorio remoto para trabajo en casa; se dio atención y soporte a 58 videoconferencias y 8 eventos vía streaming y se generaron 208 cuentas de acceso a la red interna del SPF. En CENAPRED se generaron a través del firewall perimetral, 110 cuentas VPN para que los usuarios puedan conectarse a sus respectivos equipos de trabajo y se promovieron reuniones a través de videoconferencia. En el OAD PyRS se habilitaron 310 usuarios de VPN. En la GN se habilitaron 196 cuentas de acceso VPN teniendo a la fecha 1,305 cuentas activas, para que el personal pueda accesar vía remota hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo, en los diversos inmuebles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Guardia Nacional, manteniendo su operación; asimismo se realizaron 2,231 reuniones a distancia vía WEBEX, lo que representa un incremento del 33.11 % con respecto al trimestre anterior. En el SESNSP se tienen programadas mesas de trabajo vía videoconferencias a la instalación de nuevos Puntos de Monitoreo Vehicular (PMV), así como del correcto funcionamiento de los ya existentes y se da seguimiento de los avances de las metas de proyectos de inversión del FASP 2021 correspondientes al subprograma REPUVE; continúa el seguimiento del funcionamiento de los Módulos de Colocación de Constancias de Inscripción en las entidades federativas, así como la instalación de nuevos Módulos contemplados dentro de los proyectos de inversión del FASP 2021; se continúa supervisando el inventario, estado de almacenamiento y condiciones que guardan las Constancias de Inscripción vehicular proporcionadas a las entidades federativas, así como el seguimiento y supervisión del inventario general; se está elaborando un proyecto para el desarrollo de un sistema de lectura para Puntos de Monitoreo Vehicular a través del cual se pueda obtener información de los vehículos que circulan en cada entidad federativa y puedan utilizar estos datos como apoyo en la persecución de delitos; y, se continúa con los mecanismos que permitan mejorar la comunicación con Plataforma México a efecto de agilizar los trámites administrativos competentes al REPUVE. El OAD CONASE continuará con las reuniones por videoconferencias, por lo que se instalaron antenas para accesar a la red wifi. El CNI continuó promoviendo el uso de salas de video conferencia para llevar a cabo reuniones en las que se comparten contenidos con participantes ubicados en diferentes áreas y localizaciones geográficas, significando ahorro en viáticos y horas laborales invertidas en traslados; se registraron 504 sesiones, con un tiempo de uso en 570 horas, 12 minutos y 30 segundos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la SSPC y CONASE se difundió material proporcionado por la SFP, por lo que a través de 5 correos electrónicos se hizo difusión sobre los principios y valores que rigen la Nueva Ética Pública; 2 correos con recomendaciones de libros y películas sobre esos mismos valores y, 2 correos más con el tríptico Los Vigilantes de la nueva Ética Pública. El OAD SPF promovió entre su personal los Valores Entorno Cultural y Ecológico e Igualdad y No Discriminación, así como los Principios de Imparcialidad y Legalidad (a través de películas y de libros) y el Día por la Integridad. El Comité de Ética del CENAPRED emitió 10 comunicados sobre el tema para el periodo que se reporta. El OAD PyRS realizó la difusión de las reglas de integridad, así como de diverso material de la Nueva Ética. La Guardia Nacional difundió materiales de sensibilización en materia de ética como Los vigilantes de la Nueva Ética, Elementos Fundamentales de la Nueva Ética Pública y Principios que sustentan la Nueva Ética Pública. El SESNSP difundió, a través de comunicación Interna, contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. El OAD CNI difundió a través de 12 correos electrónicos y de la publicación de 12 banners en el Intranet del CNI, información en materia de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, elaborados por su Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la SSPC y CONASE integró y aprobó el Informe Anual de Actividades (IAA) 2020 el cual se presentó a la Titular de la SSPC y se difundió en la página web y a través de 4 correos electrónicos; asimismo llevo a cabo la 1a Sesión Ordinaria de 2021 en la que se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) de ese año; actualizó el directorio y realizó actividades de difusión del Código de Ética, la Ley Federal de Austeridad Republicana, Blindaje Electoral,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		principios y/o valores del mes; cursos de capacitación de la Nueva Ética y Conflictos de Intereses; y, documentos normativos que rigen la operación del Comité, entre los que destaca, el procedimiento y documentos de apoyo para levantar quejas y denuncias, así como los lineamientos y funciones del Comité de Ética que se difundieron a través de 6 correos electrónicos. El SPF celebró la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética, en la cual se aprobó el IAA 2020 y en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 se aprobó el PAT 2021; en sesión Extraordinaria 2021, se calificó una denuncia recibida en el Comité por presunto acoso sexual y se determinó la conformación de un subcomité para llevar a cabo las acciones correspondientes para su debida atención y seguimiento; ante el SSECCOE reportó actas, IAA, PAT y acciones de difusión sobre principios y valores del Código de Ética, directrices de la LGRA, faltas administrativas y Blindaje electoral. En el CENAPRED se difundió mediante el correo del CE, la invitación para participar en el curso denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". En PyRS el Comité de Ética realizó 12 actividades, tomando como parámetro las actividades solicitadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI). El Comité de Ética de la Guardia Nacional realizó diversas actividades en materia de ética. El Comité de Ética del SESNSP realizó las actividades administrativas inherentes actualizando el directorio de integrantes del Comité en el SSECCOE, se llevaron a cabo las primeras Sesiones Extraordinaria y Ordinaria de 2021 y se registraron en el apartado de sesiones y actas en el SSECCOE, se incorporó al sistema informático de la UEPPCI las evidencias digitalizadas de los contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública difundidos a través de Comunicación Interna. El Comité de Ética del OAD CNI llevó a cabo dos sesiones en las que se presentaron los avances y cumplimiento oportuno del programa de trabajo, destacando la presentación del IAA 2020 y aprobación del PAT 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la SSPC se difundieron 19 correos electrónicos con material proporcionado por la SFP, invitando a todo el personal a inscribirse a los cursos Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Nueva Ética e Integridad en el servicio público; y se enviaron 2 correos electrónicos sobre la Ley Olimpia. En el SPF se impartieron 124 cursos con 2,926 participantes; se evaluaron al desempeño 5,499 integrantes en 2020 y en dos periodos extraordinarios se evaluaron integrantes pendientes; se realizó la difusión de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), a través de banner y correos electrónicos; se promovieron cursos en equidad de género, igualdad y no discriminación; se registraron los objetivos estratégicos y las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021 en el sistema RH-Net; se difundió el Código de Conducta y se promovieron las prestaciones y derechos del personal, el espacio de lactancia materna y las licencias de paternidad. En el CENAPRED, se difundieron cursos que brindan tanto el INAI como la SFP y se capacitaron a 13 personas servidoras públicas en el curso de Introducción a la Gestión Inclusiva de Riesgos de Desastres y Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En la Guardia Nacional se registró un cumplimiento del 3% por Actividades Académicas y 2.3% por participantes en Formación Inicial y en las Etapas de Actualización y Especialización, respecto a su Programa Anual de Capacitación 2021; el Consejo de Carrera de la GN aprobó los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de la GN. El SESNSP difunde la capacitación en línea en temas de Igualdad de Género y Nueva Ética; la capacitación se realizó a través de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataformas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) y del SICAVISP de la SFP; en marzo registro el PTCCO 2021 en el sistema RHnet. La CONASE trabajó en el cumplimiento de la Carta compromiso en materia de género, participó en la conformación del Gabinete de Género de la SSPC, realizó el Curso de Manejo de Crisis y Homologación de Protocolo para operadores del 089 de las zonas, centro, noreste, occidente, noreste y sureste del país con un total de 534 servidores públicos capacitados; asimismo la Embajada de Estados Unidos brindó capacitación en Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Extinción de Dominio; la Secretaría de Economía brindó capacitación en prevención de extorsión, la Secretaría de Seguridad Pública de Zacatecas en análisis de gabinete y, la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) en Derechos Humanos. El OAD CNI participa en calidad de invitado en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), aplicando anualmente el proceso, y da atención a los factores que ameritan mayor atención a través de las PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SSPC inició la impartición del Taller para la elaboración e integración de manuales de procedimientos que concluirá en abril de 2021, y en la segunda etapa se revisará el inventario de 150 procesos. La SSPC tiene en su inventario 58 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), de las cuales 20 son del CENAPRED, 14 de unidades administrativas, 10 son normas internas publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) durante 2019 y 14 publicadas en 2020. El inventario de normas registradas en el SANI por parte del OAD SPF sigue vigente. En el caso del CENAPRED, de las 20 normas internas que tiene registradas en el SANI, 14 de ellas fueron identificadas como procedimientos y se solicitará la baja atendiendo a los principios de simplificación de normas. El OAD PyRS cuenta con el registro actualizado de 60 normas registradas y se encuentra en el proceso de validación para la integración de normatividad. En el caso de la Guardia Nacional ha registrado en el SANI 23 normas y 8 normas se encuentran en proceso de validación y aprobación para su registro de alta. El SESNSP remitió al OIC su Programa de Trabajo para la Actualización de las Normas Internas 2021; y, llevó a cabo la actualización del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del SESNSP. CONASE actualizará su inventario de procesos una vez que se hayan autorizado en el Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal. En el caso de CNI no cuenta con normas registradas en el SANI, debido a la naturaleza de su información reservada e internamente mantiene las mismas normas; tiene identificados siete procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la SSPC se realizaron trabajos de validación y actualización de la normatividad interna del inventario que formaba parte de la Secretaría de Gobernación-Extinta Comisión Nacional de Seguridad y se dieron de baja 15 normas internas del SANI, debido a que ya no formaban parte de la estructura de esta dependencia. En el SPF, con el fin de adecuar la normatividad que regula el proceso de normalización y verificación para la certificación de personas a que se refiere el artículo 3, fracción II del Reglamento del Servicio de Protección Federal vigente, está en proceso de dictamen externo el anteproyecto sobre Lineamientos de Normalización, Certificación y Verificación de Competencias. En el CENAPRED se determinó hacer modificaciones a los Lineamientos de Estructura, Organización y Operación de la Escuela Nacional de Protección Civil y le corresponde a la SSPC a través de la Coordinación Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protección Civil (CNPC); asimismo, se actualizarán los títulos de dos documentos normativos: Lineamientos de los servicios de la biblioteca del CENAPRED y los Criterios Generales para elaborar el Programa Editorial Anual y de Distribución de Publicaciones del CENAPRED. En la Guardia Nacional se continuaron los trabajos de revisión y análisis de las propuestas de cambios y ajustes a la Guía Normativa de Administración para su actualización, destaca la inclusión de 4 lineamientos nuevos en materia de auditoría y se identificó un cuarto proceso relativo a la integración de descripciones de perfiles de puestos que actualmente se está simplificando y se encuentra en revisión. En el SESNSP se realizaron trabajos de actualización de las normas registradas en la herramienta para el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El CENAPRED cuenta con 20 Normas Internas Registradas ante el SANI y una modificada y continúa trabajando en el análisis. En el SESNSP se realizaron trabajos de actualización de las normas registradas en la herramienta para el registro de inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SSPC obtuvo el dictamen presupuestal de la SHCP de la conversión de la totalidad de plazas de nivel salarial "L" a "M" de sector central y los OADs de Ramo 36, lo que implica ahorros en recursos para coadyuvar a la austeridad republicana, en cumplimiento al CUARTO Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; también se obtuvo la autorización presupuestal de plazas eventuales para el ejercicio fiscal 2021 de sector central y los OADs CNI, SESNSP y SPF con las que se garantiza que las funciones asignadas a las mismas se lleven a cabo, coadyuvando a dar atención a proyectos y programas estratégicos que tiene encomendados la SSPC; asimismo, se obtuvo el dictamen organizacional por parte de la SFP de la cancelación de la plaza de nivel H11 con lo que se da cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Particularmente al OAD SPF se autorizaron 123 plazas eventuales de policía y 1,696 plazas eventuales de diversas categorías; también se crearon los escenarios organizacionales para obtener los dictámenes respectivos por parte de la SFP. En el CENAPRED se reubicaron 9 plazas operativas de confianza provenientes del Sector Central de la SSPC, estando en proceso la validación del escenario por parte de la SFP. En PyRS se continúa con el proceso de transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros del OIC a la SFP. La Guardia Nacional elaboró 22 escenarios organizacionales relativos a la conversión de 5,997 plazas de carrera de la Guardia Nacional, con diversas vigencias y, continúa los trabajos para la integración de las estructuras orgánicas y ocupacionales no básicas. El SESNSP realizó la actualización de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. La CONASE y el CNI colaboraron en los trabajos para la actualización de las estructuras con la elaboración de los escenarios organizacionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la SSPC, con la aprobación y registro de las conversiones de plazas de nivel salarial L a M, se buscó que el diseño de las estructuras continuara alineado a los objetivos y la búsqueda de los resultados institucionales, con menor cantidad de recursos; la cancelación de la plaza de nivel H11 ante la SHCP conlleva a un proceso de reorganización de la dependencia ante la SFP, con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reubicación de las plazas y unidades responsables que estaban adscritas a la Subsecretaría; asimismo con el registro presupuestal de la SHCP de las plazas eventuales se garantiza que las funciones que tienen asignadas dichas plazas se lleven a cabo, coadyuvando a dar atención a proyectos y programas estratégicos que tiene encomendados la SSPC. El CENAPRED elaboró su análisis organizacional. PyRS se encuentra en proceso de aprobación y registro de diversos movimientos organizacionales e iniciará el análisis del impacto de la estructura orgánica atendiendo las disposiciones que en dicha materia emita la SHCP y la SFP. La Guardia Nacional está en proceso de definición de sus estructuras orgánicas y ocupacionales no básicas bajo criterios de eficiencia y austeridad, verificando, su congruencia y alineación con sus atribuciones reglamentarias y orientadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales. En el SESNSP se cuenta con un proyecto de Reglamento que impactará en la estructura orgánica ocupacional y se continuará con el análisis; se llevó a cabo la evaluación de impacto presupuestario del proyecto de Reglamento del SESNSP para obtener el Dictamen Presupuestal. La CONASE dio cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en los Lineamientos en Materia de Austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la SSPC se encuentra actualizado y alineado a su Reglamento Interior y se han revisado 22 proyectos de manuales de organización específicos de las unidades administrativas y el del OAD CENAPRED. En el OAD SPF se elaboraron los documentos necesarios para obtener el dictamen organizacional correspondiente; una vez que el nuevo Reglamento del Servicio de Protección Federal sea publicado, se estará en condiciones de actualizar y registrar la Estructura Orgánica y posteriormente actualizar los Manuales de Organización General y Específicos. El CENAPRED actualizó su Manual de Organización Específico para su registro y autorización. El OAD PyRS se encuentra en transición normativa por la emisión del nuevo Reglamento de Prevención y Readaptación Social y actualización de los manuales de organización y de procedimientos. En la Guardia Nacional se dispone del proyecto de Manual de Organización General para su registro, publicación y difusión. El SESNSP está a la espera de la publicación del nuevo reglamento a fin de actualizar el Manual de Organización General e iniciar con los Manuales de Organización Específicos. La CONASE se encuentra inmersa en la actualización de su Manual de Organización Específico, para lo cual conformó un Grupo de trabajo y al finalizar el mes de abril de 2021, presentará el primer avance de los trabajos realizados. Por otra parte, el Manual de Organización Específico del CNI, se encuentra actualizado, fue expedido en diciembre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión del COCODI del OAD PyRS, se expuso el Acuerdo PRS 01¬/20-02 Actualización del diagnóstico sobre la falta de personal y estrategias de trabajo para atender la problemática de falta de personal de PyRS, al que se estará dando seguimiento. En el caso del CNI y en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se dio inicio a las gestiones organizacionales y administrativas para que una vez que se concluyan las gestiones del ejercicio fiscal 2020 que se encuentran aún pendientes de concluir por parte de la SFP, como es el registro de la conversión de las plazas ocupadas de nivel L y el traspaso del OIC, se dará inicio al trámite del registro de la estructura organizacional ante las Globalizadoras.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	La SSPC solicitó vía sistema al INDAABIN, la elaboración de 11 avalúos paramétricos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	inmuebles administrados por la SSPC, de acuerdo a la solicitud realizada por el OAD CNI, lo que significa el 5.4 % del patrimonio inmobiliario de la dependencia. El SPF dispone del avalúo paramétrico del inmueble Ecatepec quedando pendiente el inmueble de Pátzcuaro, Michoacán del cual es necesario que previamente al avalúo perimétrico, el INDAABIN realice el cambio de administrador y se cuente con copia certificada de los antecedentes de propiedad del inmueble. En la Guardia Nacional se está llevando a cabo la actualización del Inventario en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFyP) del INDAABIN, con el objeto de proceder a las gestiones para la actualización de Dictámenes Valuatorios. En el CNI se encuentran vigentes los avalúos paramétricos de los inmuebles federales en uso de ese Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al 31 de marzo de 2021 se tienen registrados 204 inmuebles en uso de la SSPC, con la información capturada en el SIIFyP, y se realizan cotidianamente las actualizaciones que solicitan los usuarios de los inmuebles; asimismo se gestionaron las solicitudes del beneficio de la exención del pago del impuesto predial de un inmueble de la SSPC, 9 del OAD SPF, 1 del OAD SESNSP. Asimismo se tramitó ante INDAABIN, la autorización de servidores públicos para gestionar ante autoridades locales y de la Ciudad de México, la exención del pago de impuesto predial y la realización de trámites inmobiliarios relacionados con los inmuebles en uso del OAD CNI y de la Guardia Nacional. El SPF tiene 4 inmuebles asignados que por ser de uso compartido no se registran en el SIIFyP, ya que dichos inmuebles están bajo el cuidado de los administradores únicos de la región por parte del INDAABIN y gestionó a través de la SSPC el alta de 5 inmuebles en el Sistema de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. En la Guardia Nacional de manera de manera periódica lleva a cabo las acciones necesarias para regularizar la situación jurídica de sus inmuebles, se actualizó a los servidores públicos designados adscritos a la CAF, para que realicen gestiones ante diversas Dependencias para la regularización de los inmuebles; lleva a cabo la actualización de datos de Inventario en el SIIFyP del INDAABIN, todo ello en coordinación con el Responsable Inmobiliario en la SSPC. En el caso del OAD CNI se encuentra en proceso de gestoría la documentación necesaria para que el titular del área correspondiente en el CNI, funja como Responsable Inmobiliario y fueron actualizados los datos de los inmuebles, respecto de la ubicación, situación física, jurídica o administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SSPC, de los 204 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario, actualmente se cuenta con 185 expedientes total o parcialmente integrados, lo que significa el 90.7% del patrimonio inmobiliario de la dependencia. En la Guardia Nacional se da seguimiento a la carpeta de investigación en la Fiscalía General de la Entidad, respecto del inmueble que ocupaba "El Centro Táctico Operativo Teotitlán" en Oaxaca, que en noviembre de 2020 fue tomado por un grupo de personas que se apoderaron de dicha propiedad, con la finalidad de recuperar dicho inmueble; y, adicionalmente, se realizan gestiones de apoyo administrativo respecto a inmuebles que requieran acciones legales. En el CNI se tienen plenamente identificados los inmuebles en uso y se están tomando acciones para regularizar los que se encuentran pendientes, mismos que cuentan con el acuerdo para uso por parte del Centro; aún se tiene inmuebles que no han podido ser regularizados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	La SSPC ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	funciones, por lo que no cuenta con inmuebles desocupados o solo con personal de vigilancia. En el SPF se cuenta con un inmueble en el Estado de México cuyos trámites de regularización no han podido realizarse por el cierre de las oficinas por la emergencia sanitaria, la entrega del inmueble desde un inicio fue parcial, debido a que la FGR tiene diversos bienes asegurados que se encuentran en resguardo del Ministerio Público de la Federación dentro de una carpeta de investigación y se ha reiterado la entrega total; a partir de la entrega del inmueble ubicado en Michoacán se solicitó la exención del impuesto predial y el avalúo paramétrico así como la documentación para poder gestionar tramites del inmueble; durante el primer trimestre de 2021, fueron asignados al SPF 4 inmuebles compartidos, los cuales están bajo el cuidado de los administradores únicos de la región por parte del INDAABIN. El OAD PyRS mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles, así como la vigilancia del uso y ocupación. En la Guardia Nacional las acciones que se realizan consisten en corroborar con los ocupantes de los inmuebles, el aprovechamiento de los mismos y en su caso, gestionar su devolución para un mejor aprovechamiento; los inmuebles se ponen a disposición del responsable Inmobiliario de la SSPC, cuando ya no son aprovechables. En el CNI se encuentra actualizado lo relativo al aprovechamiento y uso de inmuebles, en su caso, informará al INDAABIN y a la cabeza de sector, respecto de los inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento, que se encuentren desocupados o sólo con personal de vigilancia.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En la SSPC se presentó y autorizó en la Décima Primera sesión de Comité de Bienes Muebles de diciembre del 2020, el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Secretaría, dentro del cual se ha dispuesto la baja de 217 bienes muebles y 4 bienes tecnológicos en el sector central, así como 2,435 bienes muebles, 581 bienes tecnológicos y 24 vehículos y equipo de transporte en los Órganos Administrativos Desconcentrados; al término del primer trimestre del 2021, se han realizado 10 dictámenes de no utilidad que incluyen un total de 180 bienes muebles que representa un total de 82 % de la meta en sector central. En el SPF se llevó a cabo la instalación del Subcomité de Bienes Muebles en cuya primer sesión 2021 se autorizaron dos procedimientos de disposición final, uno de destrucción de uniformes y el otro correspondiente a la disposición final de mobiliario y equipo diverso; así mismo, se solicitó la baja institucional de dos radios transmisores que fueron recuperados por medio de la aseguradora. En el OAD PyRS se elaboró el 4° informe trimestral de baja de bienes muebles ejercicio 2020 con fecha 8 de enero de 2021, se emitió un Acuerdo administrativo de desincorporación; se realizó la reposición de $22,292.00 con motivo del cobro del aseguramiento de 7 bienes muebles siniestrados y se constituyó el Subcomité de Bienes Muebles de Prevención y Readaptación Social. En la Guardia Nacional se realizan las modificaciones, bajas y altas por cambios o baja de personal; en el área de inventarios se da cumplimiento a la normatividad realizando los movimientos necesarios para mantener actualizado los registros y se realizan gestiones para la disposición final de bienes no aprovechables para la Institución. Por su parte, el CNI cuenta con el Catálogo de Bienes Muebles vigente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al 31 de marzo de 2021, el Sector Central de la SSPC, en apego de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, ya no cuenta con arrendamientos vigentes ni programados; asimismo, con la finalidad de priorizar el uso y aprovechamiento de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles federales y espacios disponibles, continúa gestionando solicitudes de inmuebles y espacios ante el INDAABIN. El SPF ha realizado acciones concretas como la solicitud de varios inmuebles en toda la República Mexicana, de los cuales cuenta con 4 inmuebles asignados y ha realizado la solicitud de 5 inmuebles de uso compartidos con el fin de priorizar el uso y aprovechamiento de espacios disponibles en inmuebles federales y durante el primer trimestre de 2021, se asignaron 4 inmuebles de uso compartido al SPF; actualmente está pendiente de asignación el inmueble compartido ubicado en Hermosillo, Sonora. La Guardia Nacional ha solicitado al INDAABIN, a través de la SSPC, información respecto de la disponibilidad de inmuebles susceptibles de ocupación y/o construcción para dejar de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC participó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 2021 y en los Subcomités de Normatividad y del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal en el INDAABIN, para coordinar acciones tendientes a lograr la administración eficaz y el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, en los cuales se presentó el Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que contempla entre otras actividades el cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera, el seguimiento del padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, la detección y captura de datos nulos o inconsistentes, incluyendo los campos sensibles, esenciales para el SIPIFyP y Programa de Aprovechamiento, la consolidación y vinculación de la información en el inventario del PIFP, las actualizaciones en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y capacitaciones individuales y masivas a los Responsables y/o Coordinadores Inmobiliarios. La Guardia Nacional integró en la Guía Normativa Interna un apartado específico, respecto de la Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SSPC y el SPF no cuentan con arrendamientos vigentes. El OAD PyRS continúa con el arrendamiento de un inmueble destinado como Almacén Central. La Guardia Nacional cuenta con la base de datos actualizada y se encuentra en proceso de actualización diversos contratos de inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SSPC en este período revisó la infraestructura inmobiliaria, detectando necesidades de espacios para ocupación de oficinas para servidores públicos de sus unidades administrativas, realizando adecuaciones a los mismos, optimizando los espacios disponibles en los inmuebles para un mejor aprovechamiento. El SPF no cuenta con espacios disponibles ni edificios arrendados, al contrario debido al aumento de la plantilla y de servicios por el plan de fortalecimiento y crecimiento del SPF instruido por el Ejecutivo Federal, se han solicitado varios inmuebles a través de nuestro responsable inmobiliario, quien ha realizado las gestiones ante el INDAABIN. En la Guardia Nacional se cuenta con un levantamiento de áreas en inmuebles propios para verificar su aprovechamiento; en el caso de inmuebles arrendados, un requisito es cumplir con la cédula SMOI para verificar su aprovechamiento y, los inmuebles en uso de la institución, requieren de áreas adicionales como alojamiento, comedor, áreas médicas, gimnasio, estand de tiro, entre otros. En el caso del CNI la información relativa al número de usuarios en los inmuebles se encuentra actualizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SSPC informó en la Primera sesión del COCODI 2021 que cuenta con un total de 204 inmuebles, de los cuales 171 cuentan con título de propiedad, 33 se encuentran sin título de propiedad y 11 están en probable proceso de adición. En el SPF, al mes de marzo de 2021, el número total de bienes inmuebles con los que cuenta son 5, los cuales están inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, con sus respectivas escrituras públicas, con las cuales se acredita la propiedad de los inmuebles; 4 de ellos se localizan en el área metropolitana y 1 en el Estado de Michoacán; el uso de los inmuebles es administrativo, archivo de concentración, almacén y de capacitación de integrantes del SPF. La Guardia Nacional cuenta con 370 Inmuebles: 131 Inmuebles Federales, 96 Regularizados, 35 en proceso de regularización, 184 en diferentes figuras de Comodato, 60 Regularizados, 124 en proceso de regularización, 55 en arrendamiento; sin considerar los inmuebles adquiridos por la SEDENA en uso de la GN. El CNI tiene actualizado el registro de los inmuebles y se encuentra en proceso la regularización de los inmuebles faltantes.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 12 de marzo de 2021, se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI, en el apartado de Seguimiento al desempeño institucional, la Evolución del ejercicio del presupuesto, correspondiente al cierre del ejercicio 2020 el cual contiene la explicación de las variaciones de los programas presupuestarios. Los integrantes del Comité analizaron las variaciones, no se requirió el establecimiento de medidas preventivas, correctivas o acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre, no se incorporaron Riesgos en el mapa de riesgos institucional ni se materializaron Riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo que se reporta, se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, las etapas de la ejecución de los 14 contratos formalizados , lo que representa el 100% de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer trimestre, se difundió de manera permanente en la Intranet institucional el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Es importante mencionar que actualmente, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se encuentra difundida en la página Web de la CJEF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre, no se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Es importante resaltar que la CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La difusión está programada para los meses de abril y mayo de conformidad a los Oficios SRCI/UEPPCI/419/019/2021 y FP/CJEF/OIC/025/2021. Sin embargo, la CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre, no se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Es importante resaltar que la CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitó a 4 servidores públicos en temas de ética, Integridad y Conflicto de Intereses, de los cuales 3 participaron en el curso Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y 1 en la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, a través de la página de intranet y correo electrónico, se ha invitado al personal de la CJEF a participar en estos dos cursos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) que no se tuvieron asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo solicitaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) evidencia de cada acción de difusión realizada de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Durante el periodo no se presentó algún requerimiento de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta, se racionalizó el gasto de operación conforme a las diversas medidas de austeridad establecidas en la normatividad de la materia
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Los Sistemas de Información que se encuentran en producción dentro de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal operan y fueron desarrollados en Software Libre, así también los nuevos sistemas solicitados a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones están basados en Software Libre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las acciones de control interno instrumentadas en la CJEF y en cada sesión del COCODI, se informa la evolución del ejercicio del presupuesto, con la explicación de las variaciones
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Del análisis realizado se consideró que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentan los avances en la carpeta del COCODI apartado de Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad y Mejora de la Gestión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo que se reporta no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucional
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta, se privilegió que los procedimientos de contratación fueran de manera electrónica. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CJEF, se publicó oportunamente conforme a los plazos previstos por la normatividad de la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta la CJEF suscribió un contrato especifico derivado de un contrato marco instaurado por el Gobierno Federal, para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, con el propósito de obtener las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Atendiendo el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones continua orientando a los usuarios en el uso de correo electrónico institucional asegurándose que todos los usuarios tuvieran el hipervínculo y las credenciales de acceso a la cuenta de correo electrónico con el fin de facilitar el acceso a su información desde cualquier equipo o dispositivo con conexión a internet. Se realizó la contratación del "Servicio Administrado de Impresión, Fotocopiado y Digitalización de Documentos" bajo el amparo del contrato marco promovido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A través de este contrato, se privilegia la impresión a blanco y negro y la digitalización de documentos para todos los usuarios que disponen de un equipo de cómputo, cabe mencionar que la mayor parte de los equipos multifuncionales de los que actualmente dispone la Dependencia, son a blanco y negro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La difusión está programada para el segundo y tercer trimestre del presente ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI celebrada el día 19 de marzo de 2021, misma donde se ratificaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 2021 y se aprobó el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundió la Convocatoria CJEF 01/2021 para someter a concurso 2 puestos: Jefe de Departamento de Reportes Presupuestales y Jefe de Departamento de Contabilidad. Se participó en las reuniones convocadas por la UPRH-SFP para las Convocatorias dirigidas a mujeres en las que se comprometió someter por esta vía un puesto de Enlace. Se realizó y registró ante la SFP la Detección de necesidades de Capacitación para el ejercicio fiscal 2021. Se aplicó la Evaluación de Desempeño de 27 servidores públicos de carrera y 55 servidores públicos de libre designación. Se analizaron los resultados obtenidos en la ECCO, en el que la CJEF obtuvo el 1er lugar del nivel central y se envió a registro de la SFP el PTCCO para 2021 Se han realizado acciones de 3 indicadores: Difusión de os resultados de la encuesta aplicada en 2020, Capacitar y sensibilizar al personal en temas de transparencia, Difundir eventos culturales y/o ecológicos y promociones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está en espera de la actualización del Manual de Organización para proceder a la a actualización de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Una vez que se concluya la actualización del Manual de Organización se procederá a la a actualización de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se informa que se está en espera de la actualización del Manual de Organización para proceder a la a actualización de procedimientos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se ha reportado el 100% de movimientos de los servidores públicos de carrera en el Sistema RHNET de los meses de enero, febrero y marzo del 2021. Se encuentra en revisión, registro y aprobación el proceso de restructuración de la actualización de los niveles de los puestos de Director General Adjuntos (L) a Director de Área (M4),con vigencia del 01 de enero de 2021, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones normativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que se está en espera de la actualización del Manual de Organización para proceder a la a actualización de procedimientos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está integrando el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad en la misma y la identificación de la suficiencia para cumplir los objetivos y metas institucionales, en su caso causas y medidas de corrección.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el periodo que se reportta se instrumentaron las actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles que ocupa la CJEF.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La administración de los bienes muebles de la CJEF se realizó en apego a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se continuan instrumentando las actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles que ocupa la CJEF.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La administración de los bienes muebles de la CJEF se realizó en apego a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles y demás normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el periodo que se reporta, se instrumentaron actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles que ocupa la CJEF.

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se envío al Órgano Interno de Control del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos Institucional, Mapa de Calor correspondientes al 2021 y; Reporte anual del comportamiento de los riesgos 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	CABI.- En el marco de la Auditoría 385-DE denominada "Gestión Financiera del Consejo Nacional de Tecnología (Conacyt)", el 5 de enero se llevó a cabo la presentación de Resultados finales y observaciones preliminares en las oficinas de la ASF. Se otorgaron 9 días hábiles para presentar documentación soporte que justificara y aclarara los resultados con observaciones, teniendo como término para ello el 18 de enero de 2021. En atención al Acta que se levantó durante dicha presentación, se remitieron los oficios CA200/003/2021 del 7 de enero de 2021 y CA200/006/2021 del 15 de enero de 2021. Después de valorar las justificaciones, aclaraciones e información remitida, el 19 de marzo de 2021 mediante oficio OASF/0181/2020 se notificó al Conacyt el informe de resultados individuales de la auditoría 385-DE. A la fecha se están realizan los trabajos necesarios para recabar e integrar la información requerida por la autoridad auditora. Para iniciar los trabajos de la auditoría No. 01/2021 titulada "Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario S190, Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad", el 25 de enero de 2021 se emitió la orden de auditoría No. 3800/l100/050/021 dirigida a la entonces Encargada de Despacho de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. En el desarrollo de esta auditoría, mediante oficio 38100-L100-0078-2021 de 25 de enero de 2021, el equipo auditor realizó un primer requerimiento. En respuesta al mismo se remitió oficio no. CA400-003-2021 de 08 de febrero de 2021. El 25 de febrero de 2021 se realizó un segundo requerimiento mediante oficio 38100-L100-0306-2021. En atención al requerimiento se remitieron los oficios Oficio No. CA400-011-2021 y CA400-017-2021. El 23 de marzo, el equipo auditor emitió los hallazgos preliminares y otorgó un plazo de 5 días hábiles para que el área auditada enviara las aclaraciones o justificaciones correspondientes. En respuesta a los hallazgos preliminares se remitieron los oficios CA400-020-2021 y B1000-369-2021. Después de valorar las justificaciones, aclaraciones e información remitida por el área auditada, el 31 de marzo de 2021 el equipo auditor emitió y notificó las observaciones finales, otorgando un plazo de 45 días hábiles para su atención, teniendo como término para la entrega el 7 de junio de 2021. En esta auditoría la entidad auditora realizó un total de 62 observaciones, de las cuales 31 ya han sido atendidas, quedando 31 observaciones pendientes de ser atendidas. UASR.- Mediante oficio OASF/0181/2021, de fecha 22 de febrero de 2021, el Titular de la Auditoría Superior de la Federación remitió los informes individuales de auditoría derivados de la fiscalización de la Cuenta Pública 2019, entre otros de la Auditorías 382-DE "Fomento Regional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación" y 385-DE "Gestión Financiera del Consejo Nacional de ciencia y Tecnología". Los informes están proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de banners informativos sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional direcciorh@conacyt.mx
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención del marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en su Cuarto Plan de Acción, coadyuva con las áreas encargadas de los programas presupuestarios sancionando las convocatorias para que en estas se contemplen los objetivos de desarrollo sostenible, se garantice el acceso público a la información y a la rendición de cuentas, se protejan las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y en los diversos acuerdos celebrados con entes públicos y privados, nacionales o extranjeros; cuidando en todo momento el lenguaje incluyente, la perspectiva de género, la igualdad social, se mantenga el impulso a la educación a nivel superior y se utilicen mecanismos que cuiden el medio ambiente en cada proyecto. Asimismo, se da seguimiento a los proyectos y becas aprobados mediante los fideicomisos, de igual modo se da seguimiento al proceso de extinción de los mismos, en el ámbito de competencia de esta Unidad de Asuntos Jurídicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión sobre el "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública el cual considera cursos de capacitación en materia de Transparencia e Integridad a través del correo electrónico institucional direccionrh@conacyt.mx, Nombre de los cursos: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés ¿Confianza en el servicio público?: Formación de competencias laborales de los funcionarios públicos. ¿Cómo gestionar las ciudades en Iberoamérica postcovid-19?: Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) como marco de referencias y acción. UAJ.- Los y las servidores públicos que laboran en la Unidad de Asuntos Jurídicos reciben por medio de su correo electrónico institucional periódicamente reciben información de los cursos que se encuentran disponibles en las diversas plataformas de la SFP, el INAI, etc. Asimismo, la Unidad de Transparencia cuenta con una visión de gobierno abierto y transparencia proactiva, por lo que, promueve al interior del Conacyt, la sensibilización de los servidores públicos, con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de máxima publicidad, legalidad, exhaustividad, fomentando la calidad de información al dar acceso a ella.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los siguientes Cursos: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, es importante mencionar que el curso de Ética aborda el tema de Conflicto de Intereses (Nombre de cursos en el primer trimestre)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material (Banners y Flyers) de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx De igual manera, se difundió a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx el material de "La Nueva Ética Pública" la cual considera en uno de los puntos lo siguiente: "Manifiesta cualquier conflicto de intereses o situación que pueda afectar el desempeño imparcial de tus funciones"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Subdirección Evaluación y Seguimiento de Catédras CONACYT Se han atendido todas las solicitudes realizadas por el área de quejas. Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica La Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, dio respuesta en los tiempos establecidos, a los requerimientos de información del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control, para acreditar o desvirtuar las presuntas irregularidades denunciadas. Dirección de Ciencia de Frontera La Dirección de Ciencia de Frontera dio respuesta, en los tiempos establecidos, a los requerimientos de información del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control, en los casos de investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Debido a las medidas de mitigación, la mayor parte del personal del Consejo se encuentra laborando desde casa, sin embargo se realizan guardias en el Consejo, por lo que el Servicio de Comedor Institucional y el de Transporte de Personal, no se están ocupando, representando una disminución al gasto. De igual manera el consumo de energía eléctrica y agua durante este tiempo ha sido menor. Se realizó la contratación de manera consolidada del Servicio de Suministro de Combustible para vehículos automotores dentro del territorio nacional a través de monederos electrónicos para el ejercicio 2021, lo que representa contar con las mejores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		condiciones de calidad y precio.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subdirección Evaluación y Seguimiento de Catédras CONACYT Se actualiza el listado de las y los catedráticos vigentes y se publica en la página de internet del CONACYT. Asimismo, se actualizó el directorio de las y los servidores públicos para facilitar el contacto según temas de interés de las y los ciudadanos. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos La Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, de forma general, recibe, evalúa, y da seguimiento a las solicitudes de información vía electrónica. Por lo cuál, una porcentaje elevado de los servicios que se realizan en el área son digitales. Los solicitudes y actualización en el servicio de Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológica (RENIECyT) se realiza mediante la plataforma MIIC del Conacyt, en la siguiente liga: https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=RENIECYT#/login Las solicitudes de acceso a la información, así como el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, se reciben por la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, u otros aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, lo que permite brindar los servicios, de manera mas ágil a los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentan las acciones que se llevaron a cabo durante el trimestre respecto a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se logró el 100% de cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de 5 fos 6 ASM comprometidos por CONACYT para el ciclo presupuestario 2020. Estas mejoras permitieron un desempeño superior de los Pp F002 y K010, pues los ajustes se centraron en la optimización en el diseño y operación de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el cierre de metas MIR correspondientes al 4to trimestre de 2020, obteniendo un porcentaje global de cumplimiento del 75% para los programas de CONACYT, lo cual fue resultado de un adecuado ajuste de metas, así como de mejoras en las justificaciones que los programas proporcionaron como resultado de las recomendaciones emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores internos y externos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se envió al Órgano Interno de Control del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos Institucional, Mapa de Calor correspondientes al 2021 y; Reporte anual del comportamiento de los riesgos 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Unidad de Asuntos Jurídicos por medio de su Unidad de Transparencia colabora con las Unidades Administrativas del Conacyt, para poder dar cumplimiento a lo establecido en la Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Informacion Pública, con la finalidad de promover la transparencia y acceso a la información, dentro y fuera del Conacyt.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publica en el portal de CompraNet, dando cumplimiento a los establecido en la Ley antes citada, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se realizan al 100% de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ha participado en las contrataciones consolidadas que ha celebrado la SHCP como, por ejemplo: Contratación Consolidada para la Adquisición y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres Dentro del Territorio Nacional, a Través de Monederos Electrónicos, para el Ejercicio Fiscal 2021; Contratación Consolidada para el Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel, para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, para el Ejercicio Fiscal 2021 y una contratación bajo la estrategia del Contrato Marco correspondiente al Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos; lo anterior, para obtener las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CABI.- Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, a efecto de facilitar al personal de la CABI la ejecución de sus labores, se emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: la implementación de desvío de llamadas entrantes al Consejo a los números personales de los servidores públicos, así como otorgar conexión a través de VPN para acceder a los sistemas institucionales. Adicionalmente, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia. UASR.- En el trimestre, se realizaron sesiones de Comités Técnicos y de Administración de los Fondos Mixtos y del FORDECYT-PRONACES, todas a través del uso de medios electrónicos (Video conferencias por conexión remota). DADC.- Subdirección Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT A partir de inicios de Enero de 2020 todas las sesiones de Junta de Honor y reuniones con las y los catedráticos se han realizado usando las tecnologías de la información, lo cual nos permite generar ahorros en el gasto de servicios de la institución. En dichas reuniones se han manifestado la atención a los usuarios y resolución e temas, situación que se enfatizó debido a las restricciones de movilidad. Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, todas las reuniones de trabajo las llevó a cabo a través de videoconferencias a través de diversos aplicativos. Dirección de Ciencia de Frontera En le período que se reporta, la Dirección de Ciencia de Frontera ha realizado prácticamente todas sus reuniones de trabajo por videoconferencia, a través de diversos aplicativos. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos La Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, al primer trimestre, realizó reuniones periódicas por videoconferencia con los encargados de la Coordinación de Repositorios, Información y Prospectiva para el diseño de los sistemas informáticos que se requieren para la operación de las nuevas convocatorias y apoyos, así como para el seguimiento de los proyectos aprobados. UAJ.- La Unidad de Asuntos Jurídicos sigue coadyuvando con las demás Unidades Administrativas del Consejo, realizando sus procedimientos de manera digital empleando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), tomado en cuenta lo previsto en la Ley de Austeridad Republicana, evitando el menor daño ambiental posible al utilizar las TIC's, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de 3 Flyers enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de 12 Comunicados y 4 Banners enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se están llevando a cabo las gestiones con las Unidades Administrativas del Conacyt, con el objeto de eliminar la regulación innecesaria, obsoleta y duplicada para contar con la estrictamente necesaria para una gestión eficiente y fortalecer la contención normativa para no sobre regular a la Administración Pública Federal. Aunado a lo anterior, se acordó en el primer trimestre del año, realizar de manera conjunta con los enlaces de procesos, la calendarización de los trabajos a realizar en cada una de las unidades administrativas lo cual permitirá que ambas instancias se realicen de manera paralela.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Direccion de Administración Presupuestal y Financiera y la Dirección de Recursos Humanos, a fin de iniciar las acciones relacionadas con la integración del Programa de Trabajo 2021 en la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, de la cual, se cuenta con minuta.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Con fecha 17 de febrero de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Remuneraciones de la APF las acciones realizadas en 2020 para la actualización y registro de la estructura organizacional del Conacyt, así como lo relativo al registro de los puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envió a la Secretaría de la Función Pública el formato de Elementos de Análisis correspondiente a la UR 90X Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 18 de febrero de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones el avance del Manual de Organización, así como, con oficio H0000/030-M/2021 de fecha 17 de febrero de 2021 con el cual se informó al Órgano Interno de Control de la actualización del Programa de Trabajo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado XIII Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primer Sesión del COCODI, celebrada el 15 de febrero de 2021 se dio seguimiento a los acuerdos relacionados a los programas presupuestarios, y se analizaron los avances en los indicadores y metas de desempeño correspondientes al cierre del ejercicio 2021
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, se identificaron 8 riesgos y 22 acciones de control, dicho programa responde a la nueva estrategia del gobierno federal en materia de ciencia y tecnología y a los lineamientos establecidos por Conacyt para elaborar el Programa Institucional 2021-2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el PTAR 2021, de igual manera como se ha realizado en los dos últimos ejercicios se contempló un riesgo latente en el proceso de Adquisiciones y se establecieron las acciones a seguir a efecto de reducir la probabilidad de ocurrencia e impacto
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al primer trimestre de 2021, se han obtenido cuatro contratos firmados por adquisiciones de bienes y servicios mismos que se han registrado a la bitácora de CompraNet
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua con el uso de las herramientas para apoyo de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al 30 de Marzo de 2021, se han capacitado a 16 servidores públicos en el curso de "Nueva Ética e Integridad del Servicio Público" y se han capacitado a 14 servidores públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Los cursos del INAI no se han podido realizar debido al Mantenimiento del portal CEVINAI.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió por medios electrónicos el curso de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" 4, 15 y 25 de febrero, 1 y 29 de marzo, teniendo una participación de 14 personas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con corte al 30 de Marzo de 2021 se han capacitado a 14 Servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	El Centro se apega al presupuesto autorizado en el PEF para el ejercicio fiscal 2021 y a las políticas de austeridad republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con el uso extensivo de las herramientas informáticas que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales. Entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos, operación de sistemas de información y almacenamiento en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión del COCODI, celebrada el 15 de febrero de 2021, se presentaron los avances de los programas presupuestarios y de los indicadores de desempeño correspondientes al cierre del ejercicio 2020
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre del 2020 se realizó el ejercicio para identificar los riesgos y elaborar el PTAR 2021, y en la Segunda Sesión del COCODI, se presenta el avance correspondiente al primer trimestre de las 22 acciones de control a implementar
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre de 2021 se publicó el programa anual de adquisiciones tanto en la página web de CIDESI como en el sistema CompraNet y el 100% de los procesos de Licitación e invitación a cuando menos tres personas, se han realizado de manera. electrónica en el sistema CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han considerado realizar las adquisiciones a través de Consolidación y Licitación Pública, como sigue: Licitación Consolidada: Consumo de Combustibles; Monederos electrónicos para el pago de despensa y Aseguramiento de bienes patrimoniales. Por otra parte se han licitado los servicios de Vigilancia, limpieza y subcontratación de personal. Cabe mencionar que se están realizado acciones para promover que los procesos de adquisiciones se realicen por Licitación Pública. Es importante mencionar que todos los procedimientos licitatorios se realizan de manera electrónica en sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa promoviendo permanentemente el uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y VPN, por la naturaleza de nuestras actividades y desplazamiento del personal en atención a los proyectos se han implementado y están en uso varias soluciones con estas características.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre 2021, se difundieron por medios electrónicos contenidos gráficos sobre los siguientes temas: - Lineamientos generales para la integración de los Comités de Ética. - Campaña del Valor y Principio del mes, en donde cada mes se ha difundido un valor o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Principio del Código de Ética de los Servidores Públicos, así como recomendaciones de libros o películas sobre el valor o principio del mes. - Durante el mes de marzo se difundió infografía sobre Blindaje Electoral y el Día Internacional de la Mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de enero fue aprobado el Informe Anual de Actividades 2021, obteniendo una calificación de EXCELENTE en la Evaluación de Cumplimiento del Comité de Ética. El pasado 25 de marzo fue aprobado por el Comité de Ética el Programa Anual de Trabajo 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con corte al 22 de Diciembre de 2020 se cuenta con: 26 participantes a la conferencia: "Violencia de Genero: Visibilizando lo invisible" impartido por el Instituto Queretano de las Mujeres; Se extiende la invitación para la aplicación de cursos en línea del CONAPRED.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A raíz de la implantación de la reestructura orgánica funcional, se vienen analizando los distintos procesos sustantivos y administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continua con el uso del HumanSite que a permite vincular la normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculada para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información	A través de la plataforma INDAABIN, se llevó a cabo la actualización de información en cuanto a la cantidad de servidores públicos adscritos a las distintas sedes de CIDESI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En los inmuebles que forman parte del patrimonio de CIDESI, se vienen realizando las actividades de servicio en materia de desarrollo de tecnología, de acuerdo a las condiciones permitidas por las autoridades sanitarias a causa de la pandemia del Covid-19
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de CIDESI celebrada el 22 julio de 2020, fueron aprobadas las Políticas Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales. Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOT. Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	En apartado específico de la información de COCODI, la entidad da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas. En lo que corresponde a la atención de este compromiso por el periodo a reportar, las variaciones que resultaron de comparar las metas programadas contra los recursos ejercidos, no fueron superiores a los 10 puntos porcentuales. Por lo que no hay una propuesta de acuerdo, ya que no hay acciones que reportar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se trabajó y presentó conforme al numeral 22 del MAAG en materia de Control Interno, la MARI, PTAR y correspondientes mapas de riesgos y de calor y en los cuales se reportó una mejora en la administración de los riesgos y con ello una reducción de su probabilidad de impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se trabajó y presentó conforme al numeral 22 del MAAG en materia de Control Interno, la MARI, PTAR y correspondientes mapas de riesgos y de calor y en los cuales se reportó una mejora en la administración de los riesgos y con ello una reducción de su probabilidad de impacto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El día 24 de marzo, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre, se recibieron 18 constancias de capacitación de cursos como el de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, etc. Asimismo, se recibió 01 constancia del diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos, y 12 constancias del tema Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, cursos que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El día 25 de marzo 2020, se hizo difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 25 de marzo 2020, se hizo difusión por correo electrónico institucional sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron las gestiones necesarias para promover la capacitación en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", y se recibieron 03 constancias de capacitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Adicional a la difusión permanente que se realiza sobre la importancia de la capacitación sobre conflictos de intereses, se difundió por correo electrónico institucional el día 31 de marzo, material propio elaborado por el CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La institución dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información que se derivaron de las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha cumplido con la capacitación al acreditar el curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el titular del Área de Obras y Proyectos, así como por personal del Departamento de Servicios. A partir del mes de marzo hubo cambio de titular en el Departamento de Mantenimiento, por lo cual, el curso referido lo tomará durante el siguiente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante el análisis del gasto, la entidad ha tomado medidas para su racionalización, destinando los ahorros generados a otras partidas de gasto prioritario, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de aplicación de medidas para racionalizar el gasto, son destinados en términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la entidad. Así queda de manifiesto en las adecuaciones presupuestarias que le son Autorizadas al Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reporta un avance del 30% en la programación de la primera etapa del sistema administrativo GRP CIBNOR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementó el Sistema de Integración y Evaluación de Expedientes para Recategorización (SIEER) el cual es un desarrollo interno que vino a eficientar el proceso de recategorización del personal académico permitiendo la recepción de los expedientes en formato digital ahorrando recursos por el uso de impresoras, papel, tinta y toners.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	La Administración de la Entidad, trimestralmente entrega un informe al Órgano Interno de Control, sobre las medidas que en materia de austeridad se han implementado, a efecto de dar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	cumplimiento con los distintos ordenamientos que sobre la materia ha instruido el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los reglamentos, políticas y procedimientos de la Subdirección de Finanzas y Contabilidad se mantienen actualizados y se crean nuevos con el fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se revisaron y analizaron las cifras relativas a los programas presupuestarios de la institución por el 1er trimestre del ejercicio 2021, las variaciones de comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, son derivadas principalmente por una baja captación en los recursos propios de la entidad, esta información será presentada en la segunda sesión de COCODI en el apartado de Programas Presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se trabajó y presentó conforme al numeral 22 del MAAG en materia de Control Interno, la MARI, PTAR y correspondientes mapas de riesgos y de calor para el 2021, y en los cuales se reportó una mejora en la administración de los riesgos y con ello una reducción de su probabilidad de impacto, todo ello con respecto al 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Elaboración de documentos (propuesta): Guía operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. Envío de propuesta del Apartado de Contraloría Social de CIBNOR a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la S.F.P. (CVCOSC). Información al COCODI sobre los avances al 4°. Trimestres/2020 en el tema de Contraloría Social. Solicitud de información sobre programas presupuestarios en Contraloría Social. Confirmación de datos de programas presupuestarios a considerar con el tema de Contraloría Social, por correo electrónico al Departamento de Análisis y Proyectos Estratégicos de CPI de CONACYT. Se realizaron las adecuaciones a la página WEB del Posgrado para dar visibilidad y difusión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAASOP se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han llevado a cabo las actualizaciones mensuales en el PAAASOP, e informado a la SHCP en cuanto a la información requerida para la realización de procesos de consolidación. Cabe señalar que a la fecha la SHCP sólo ha consolidado dos contratos: MEDICAMENTOS y OTROS (Material de curación). Sin embargo se participó en el proceso de consolidación de licencias de Microsoft, coordinado por CONACYT.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio continuidad al uso de herramientas tecnológicas para las reuniones virtuales por videoconferencia tales como BlueJeans, Google Meet, Microsoft Team y Zoom. A través de Blue Jeans se llevan a cabo las reuniones trimestrales de la COCODI en conjunto con el CONACYT y la Secretaría de la Función Pública. Debido a la contingencia se utilizaron programas de acceso remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios. Se instaló una red VPN a los usuarios de los sistemas administrativos para una conexión más segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre, se realizaron 41 acciones de difusión por correo electrónico institucional y por redes sociales, de material sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: solidaridad y no discriminación; funciones del CEPCI; valor de Igualdad y no discriminación por motivos de género; Pronunciamiento Cero Tolerancia al hostigamiento y acoso sexual; blindaje electoral, nueva ética, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI CIBNOR se encuentra debidamente integrado y ha realizado durante el trimestre que se reporta, todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitan cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo. Tanto las actas de sesiones, como los documentos sustantivos del CEPCI, y todas las evidencias de las capacitaciones, difusiones y diversas gestiones y cumplimientos que el Comité tuvo comprometidos para este trimestre, se cumplieron en tiempo y forma y fueron cargados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al 1er trimestre 2021 se ha capacitado a 21 servidores públicos en temas sensibles relacionados con perspectiva de género, combate a la corrupción, conflicto de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas esta actualizado y vigente, y respecto al tema de procesos esenciales, se señala lo siguiente: Este año solo están en proceso de revisión y ajuste, los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		procesos sustantivos relativos a la COVITECS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Este año solo están en proceso de revisión y ajuste, los procesos sustantivos relativos a la COVITECS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La revisión normativa permite, cuando así se amerita, identificar partes, elementos, procedimientos o procesos completos que pueden eliminarse o en su caso, sistematizarse mediante el uso de TIC´s, cuando se detectan, son identificadas en conjunto con el usuario o dueño del proceso, y los integrantes del Proceso de calidad regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la autorización de la SHCP el registro de puestos eventuales para la contratación para el ejercicio 2021./ El programa de honorarios para 2021, fue aprobado por el Órgano de Gobierno en la 2da sesión ordinaria celebrada en el ejercicio 2020 Acuerdo núm. R-CA-O-II-20-11
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General no ha sufrido cambios desde su última aprobación por el Órgano de Gobierno en sesión celebrada en el ejercicio 2020, por lo que ha NO se generado nueva información que reportar para el presente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento de mejora de normatividad interna en materia de recursos humanos, en el 1er trimestre de 2021, fue actualizado el "Lineamientos para el otorgamiento de Permisos o Licencias de ausentismo laboral" revisado por el Proceso de Calidad Regulatoria interna y actualmente se encuentra registrada en el inventarios de normas de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se han actualizado las cédulas de los 8 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones. También se continúa con la actualización con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha sido complicada con motivo del confinamiento por la pandemia durante el trimestre que se reporta. Se obtuvo la firma de la actual responsable inmobiliaria para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus edificaciones. Se estima que en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan se podrá concluir la actualización fotográfica de todas las edificaciones y proceder al dictamen valuatorio paramétrico. No obstante, se cuenta con los avalúos catastrales de cada uno de los inmuebles del Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 8 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	inmobiliaria federal y paraestatal.	

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantienen los tres mecanismos de Participación Ciudadana: 1. Comisión Dictaminadora Externa, 2. Comité Externo de Evaluación, 3. Consejo Directivo. En este primer trimestre, se actualizó el Directorio del Comité Externo de Evaluación: https://www.cio.mx/archivos/pdf/transparencia/participacion_ciudadana/Directorio_CDE_19.pdf , y del Consejo Directivo: https://www.cio.mx/archivos/pdf/transparencia/participacion_ciudadana/Formato_Directorio_Consejo_Directivo_CIO_2021.pdf. Avance 40%
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Propuesta de Acuerdos. - Se proponen acuerdos los cuales se registran en el acta de sesión, así como su avance hasta su cumplimiento, que permiten realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a fin de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas, en el periodo que se reporta se solicita formalmente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés la revaloración de riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Reducir riesgos. No se tuvo información ya que no hubo observaciones y recomendaciones que resultaran de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora ni se reporta el número de observaciones pendientes y atendidas respecto al total de observaciones generadas a la institución ya que no hubo observaciones. No se cuenta con observaciones generadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre de 2021, no se recibió notificación de la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Enero-Marzo 2021 a) Se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de un banner fijo en la intranet durante los meses de enero, febrero y marzo, así como un banner en la página web www.cio.mx Resumen y avance de cumplimiento: Al inicio del trimestre se estableció el compromiso de realizar al menos 2 acciones de difusión respecto a este tema. Cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Actualmente se tienen 4 grupos de datos abiertos que se publican en el portal de Datos Abiertos punto GOB, de manera semestral. En el mes de enero, se publicaron los datos abiertos actualizados al 31 de diciembre de 2020, los cuales también se encuentran publicados en el servidor del CIO. Se tiene un avance del 50%
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Promover Transparencia. - Se implementan cursos y capacitaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales. Una de las opciones para combatir la corrupción es fomentar cada vez más mecanismos de transparencia. Los funcionarios públicos están llamados a servir a los intereses de la Nación y a ser garantes de la correcta utilización de los recursos públicos de forma transparente. Para garantizar la transparencia es imprescindible instaurar la cultura de la rendición de cuentas que es, simplemente, el acto en el que los funcionarios y gobernantes les muestran a los ciudadanos los avances de los proyectos, las dificultades de la ejecución y los resultados de su gestión. Con el fin de que el acto sea realmente efectivo, debe estar enmarcado en los principios de honestidad y legalidad, e ir más allá de la exposición pública sobre cómo se han gastado los recursos, también debe incluir indicadores de logros y la documentación que la sustente. Página Institucional en materia de Transparencia: www.cio.mx/transparencia.php
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional para su difusión en el cuarto trimestre del 2021, del compromiso 1 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El material difunde la obligación de supervisión para que se cumplan los principios del servicio público, fundados en el Artículos 49, fracción VI,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 40%
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional para su difusión del en el primer trimestre del 2021, del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El contenido del material es sobre la declaración de bienes, correspondiente a los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 40%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Enero-Marzo 2021 a) 4 correos electrónicos la Ley General de Responsabilidades Administrativas b) 1 banner fijo en la intranet con la liga hacia DeclaraNet c) 1 banner fijo con la liga hacia Ley General de Responsabilidades Administrativas d) 1 Comunicado en intranet sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas | Declaración de bienes e) 1 Comunicado en intranet sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas | Trato que brindan las personas servidoras públicas f) 3 Banners sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la revista institucional NotiCIO edición enero-marzo 2021. https://cio.mx/noticio.php Resumen y reporte de avance: A inicios del trimestre se realizó el compromiso de realizar al menos 5 acciones de difusión respecto a este tema, en total se realizaron 11. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A petición del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CIO, el Departamento de Comunicación difundió información 4 veces en el trimestre sobre el curso virtual "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Enero-Marzo 2021 a) 4 correos electrónicos sobre los cursos de Conflictos de Intereses Resumen y reporte de avance: 4 acciones de difusión en total. A inicios del trimestre se estableció el compromiso de enviar al menos 3 mensajes en materia de este tema. Cumplimiento del 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2021 se dio atención a 7 requerimientos de información del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante al primer trimestre del 2021 se han atendido cursos emitidos por la Secretaria de la Función Pública, sin embargo, no se han impartido capacitaciones en los temas señalados en el compromiso de referencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre del 2021 o se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre del 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Medidas para racionalizar el gasto. La entidad implementó mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continúa promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Destinar ahorros a los programas prioritarios. - Como resultado de las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	adoptadas por la entidad para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana se implementó un plan de ahorro para el ejercicio fiscal con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios, de lo cual se obtuvieron ahorros en varias partidas de gasto, las cuales fueron destinados a cubrir otras necesidades básicas institucionales a través de adecuaciones presupuestarias. En referencia a los resultados y logros el Centro ha planteado estrategias implementadas en sus áreas sustantivas, siendo éstas Generación de Conocimiento, Apropiación de la Ciencia, Vinculación y transferencia Tecnológica, y Formación de Recursos Humanos. Los ahorros de algunas partidas de gasto de presupuesto operativo que se obtuvieron durante el ejercicio fiscal, fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución y cuyo incumplimiento representa la aplicación de sanciones que pondrían en riesgo el logro de los objetivos y metas del Centro. Se logró restringir la compra de desechables exhortando al personal a usar sus utensilios personales, así mismo se privilegia el uso de documentos electrónicos y optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo considerablemente el material y útiles de impresión y reproducción exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. La adquisición de combustible solo se utiliza en caso de emergencia en las actividades que son sustantivas para el Centro. En servicio de celulares no se realizó renovación de contratos. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control de ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico. A consecuencia del trabajo a distancia, se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica. Las constancias de no adeudo y otros documentos de trabajo, se realizan en formato digital. Tenemos un avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subir el nivel de digitalización de los trámites interno y externos del Centro: ° Títulos en formato electrónico ante la Dirección General de Profesiones. ° Afectación del presupuesto desde la requisición de compra. ° Módulo de alumnos externos. ° Mesas de servicio de Teleinformática y Sistemas, Comunicación y Difusión de la Ciencia, Laboratorio de Ingeniería, Servicios Generales. Se terminó la integración para la generación de títulos electrónicos, se ha trabajado en el análisis para utilizar los webservices que nos proporcionó la Dirección General de Profesiones, se ha creado una librería para la conexión. Esta librería abarcará todos los métodos para envíos, recepción y manejo de errores. Se han realizado las pruebas de envío y recepción de información, se ha detectado errores, en los cuales se está trabajando, para poder liberarlo sin error alguno. Al tener libre de error, solo faltaría integrarlo en el sistema de control escolar para su uso. Se tiene un avance del 95%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se han realizado adecuaciones a los sistemas administrativos para el manejo del presupuesto pre-comprometido, ya se tienen listas las adecuaciones y solo estamos en espera de que nos indiquen las secuencias para generar las pólizas. Se tiene un avance del 80%. Se inició con el módulo de alumnos externos dentro del sistema de control escolar, este módulo contemplará desde el primer contacto de los alumnos, registro y seguimiento de alumnos que son considerados como externos, es decir que no son alumnos del posgrado, si no de prácticas, servicio social, tesis o cualquier otra actividad fuera del posgrado. Se tiene un avance del 10% El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución, de igual forma, se mantienen las mesas de servicios electrónicas de los diferentes departamentos, por medio de las cuales se hacen solicitudes, y se da seguimiento. Además de los calendarios electrónicos, para el apartado los equipos de laboratorio de uso común. Se tiene un avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Constantemente y por diferentes medios se informa de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad implantadas por el Centro y se informan resultados a los COCODIS y Órganos de Gobierno. Reporte 1er trimestre (mil caracteres) Seguimiento a las Medidas de Austeridad.- Se le da seguimiento constante y se informa a las diferentes instancias reguladoras como COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro, mediante reportes calendarizados y cuadros comparativos informando a cuantos bienes y/o servicios se les aplicaron las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal, describiendo las acciones de mejora y presentando el monto del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal y las partidas específicas en todos los conceptos de gasto regulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Información del uso eficiente de los recursos. Durante el ejercicio fiscal se compartió información en base a los reportes de Desempeño, políticas internas, y diferentes programas en los cuales se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas. Se atendieron las recomendaciones realizadas por el OIC y COCODI y se propusieron algunas modificaciones para llevar a cabo una mejor definición de los programas. Optimizar el manejo de los recursos materiales y financieros no solo significa ahorrar en gastos operativos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		financieros, sino también, ser proactivo y creativo en la manera de maximizar los recursos y promover el logro de objetivos y mejoras del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Seguimiento a Programas. Seguimiento continuo mediante reportes trimestrales alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública y teniendo una comunicación directa con el OIC se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas, en el periodo que se reporta se solicita formalmente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés la revaloración de riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el primer trimestre de 2021 se iniciaron las acciones para robustecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales con la divulgación de los datos de contacto del Órgano Interno de Control (OIC) del Centro, por lo que se inició la campaña con la difusión de material realizado por personal del área de Comunicación del Centro, para promover el contacto y las funciones del Órgano Interno de Control que contiene el correo electrónico y teléfono de contacto del OIC. Avance 40%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre del 2021 se han publicado las convocatorias de las licitaciones LA-03890S999-E18-2021 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA A.C.", LA-03890S999-E24-2021, Contratación del Servicio de Vigilancia para el Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., así mismo el procedimiento de Invitación a 3 personas IA-03890S999-E27-2021 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre del 2021, se publicó el fallo de la compra consolidada del suministro de vales de despensa mensuales para el ejercicio del 2021, compra consolidada encabezada por la SHCP. Una vez que se conoció el fallo se realizó la contratación con el proveedor ganador de la licitación.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	En este primer trimestre se tienen registradas 373 en la plataforma BlueJeans, además de otras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	plataformas gratuitas de VC, de las cuales no se tiene registro, pero se estima que se realizaron unas 200 reuniones de trabajo vía zoom y meeting. Se llevan a cabo virtualmente, todas las clases de los posgrados, los seminarios de investigación semanales, y cursos de capacitación de la Dirección de Tecnología e Innovación, por medio de la plataforma BlueJeans. Se han generado túneles seguros tipo VPN para que remotamente se pueda acceder a las revistas electrónicas con las que se cuenta suscripción. Además de accesos a servidores y sistemas hosteados en el site del Centro. El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google. El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales, tanto a personal como a estudiantes, se les otorga asesoría, capacitación y soporte, solo en caso de ser necesario, se agenda una cita, para la atención presencial. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución. Tenemos un avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Enero-Marzo 2021 a) 6 correos electrónicos sobre el valor o principio del mes (Nueva Ética Pública) b) 4 correos electrónicos con recomendaciones de películas y libros sobre valor o principio del mes (Nueva Ética Pública) c) 2 correos electrónicos con los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética d) 1 correo electrónico con el Tríptico sobre los Comités de Ética e) 1 comunicado en intranet sobre el Tríptico sobre los Comités de Ética f) 1 correo electrónico sobre el curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público g) 3 correos electrónicos sobre el Protocolo de atención a señalamientos y denuncias recibidas por el CEPCI h) 1 banner sobre el principio o valor del mes (Nueva Ética Pública) en la revista institucional NotiCIO edición enero-marzo 2021 i) 1 comunicado en la intranet sobre el principio o valor del mes (Nueva Ética Pública) j) 2 correos electrónicos sobre PCI (Prevención y denuncia del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual) En total 22 acciones de difusión. A inicios del trimestre se estableció el compromiso de realizar al menos 10 acciones de difusión en este tema. Cumplimiento del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo que se reporta el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado, llevó a cabo una sesión ordinaria, y tres extraordinarias. Se elaboró y registro el PAT, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		revaloraron riesgos. Se llevó a cabo la difusión de temas de ética y capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento de este compromiso para el 1er. Trimestre fue de un 75%. De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica: Concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace, Sin embargo para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género y será aplicable en la contratación de la plaza vacante de la DA subsecuentes. El programa anual de capacitación se cumple al 25% de acuerdo al presupuesto autorizado. Se cumplió al 75% de las evaluaciones, el personal Científico y Tecnológico en los meses de febrero y marzo fue evaluado de acuerdo sus resultados del año 2020. Se dio seguimiento a los compromisos de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se dio a conocer los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, publicación del resultado de la gestión administrativa 2020. Correos electrónicos con la promoción de valores de genero transparencia y ética, hostigamiento y acoso sexual. Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Cédulas de Evaluación al personal científico, tecnológico y administrativo. Resultado de la encuesta de Clima Laboral y Seguimiento a los compromisos de la PTCCO 2021, Programa de capacitación Anual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer trimestre de 2021 se hicieron las gestiones para solicitar el apoyo al Órgano Interno de Control para requerir una asesoría que contemple información actualizada a los requerimientos contemplados para el 2021 para desarrollar la Estrategia prioritaria 4.3.- Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad. Se cuenta con un inventario de 24 normas internas registradas y 8 procesos esenciales. Avance 30%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre de 2021 se hicieron las gestiones para solicitar el apoyo al Órgano Interno de Control para requerir una asesoría que contemple información actualizada a los requerimientos contemplados para el 2021 para desarrollar la Estrategia prioritaria 4.3.- Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad. Se realizaron acciones de simplificaciones del Reglamento Interior del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y del Manual de Organización. Se desarrolló un mapeo de procesos del Centro y se cuenta con tres diagramas de flujo del proceso a) Cursos de Capacitación, b) Contrataciones, c) Uso de laboratorios. Avance 30%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el primer trimestre de 2021 se hicieron las gestiones para solicitar el apoyo al Órgano Interno de Control para requerir una asesoría que contemple información actualizada a los requerimientos contemplados para el 2021 para desarrollar la Estrategia prioritaria 4.3.- Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad. Se cuenta con un mapeo de procesos del Centro que servirá de base para desarrollar la tarea de priorización de procesos y su respectiva vinculación con la normatividad interna. Avance 30%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumple al 100% en lo que corresponde a este trimestre, con el registro en el RUSP de la estructura organizacional, plazas ocupadas y vacantes, para la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales. Al cierre del ejercicio 2020 se actualizaron las Descripciones de Puestos y evitar duplicidad de funciones. Como evidencia se cuenta con los acuses del Rusp, justificaciones de contrataciones por honorarios, formatos de Resumen de honorarios, Descripciones de Puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de los criterios para aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El cumplimiento de este compromiso tiene un avance de cumplimiento del 1er. Trimestre es del 75%. El Manual de Organización cuenta con todos los puntos de referencia. La propuesta del Manual de Organización ya se encuentra en el área jurídica para su revisión con la modificación de acuerdo a la cancelación de una plaza de enlace, modificación del organigrama autorizado, así como el organigrama funcional con la inclusión de la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica del Estado de Aguascalientes para el Sector Automotriz (CITTAA) y actualización de funciones. Se cuenta con la propuesta del Manual de Organización del Centro como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tiene avance en este compromiso para el 1er. Trimestre. Se está trabajando en una propuesta con análisis de la estructura ocupacional y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución. Desafortunadamente las cargas laborales y la contingencia de salud por la que estamos pasando no está permitiendo avanzar como se esperaría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente contamos con los avalúos actualizados al 31 de diciembre de 2020 y debidamente expedidos por el INDAABIN..
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el primer trimestre de 2021 se informa que la entidad tiene identificados 3 tres inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan con título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, por lo tanto, no hay necesidad de realizar acciones de regularización jurídica. Avance 100%
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene actualizada la normatividad interna en relación a bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la aprobación del acta, de acuerdo al calendario propuesto para 2021. Las fechas son: 23 de febrero, 25 de mayo, 31 de agosto, 23 de noviembre. Acuerdo CTCORD004/2020/009.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera sesión del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional no se determinaron acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En seguimiento a la metodología de identificación de riesgos, para el ejercicio 2021 se identificó un riesgo institucional "CAPACIDAD LIMITADA PARA LOGRAR LA META DE INGRESOS POR PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO EXTERNO DEL EJERCICIO 2021 POR LA PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTA EL PAÍS POR EL VIRUS SARS-COV2, ASÍ COMO LOS AJUSTES PRESUPUESTARIOS QUE ESTÁN TENIENDO LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, el cual está asociado a la meta de CONSOLIDAR EL MANEJO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL, PONIENDO ESPECIAL ÉNFASIS EN PROCURAR FUENTES DE FINANCIAMIENTO ADICIONALES Y CAPTACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LABORES INSTITUCIONALES POR MEDIO DE PROYECTOS QUE INCIDAN EN LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, con un grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de siete puntos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo se continuó trabajando en la propuesta de reorganización de algunas áreas afectadas por las reducciones presupuestales en ejercicios anteriores, con la finalidad de optimizar la operatividad del Centro y evitar actos contrarios a la integridad, así como potencializar el funcionamiento de las áreas para lograr la eficiencia en la gestión pública. Se presentaron tres propuestas de reorganización a la Dirección General, mismas que se encuentran en proceso de análisis.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registró en el sistema CompraNet el expediente 2194606 correspondiente al procedimiento de Contratación Consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En materia de capacitación en materia de transparencia, personal responsable y de apoyo de las áreas asistieron el 3 de febrero, a las pláticas informativas impartidas por el INAI, con motivo de las modificaciones de los Lineamientos Técnicos Generales, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020. La responsable de la Unidad de Transparencia asistió el 19 de enero a la Reunión de Trabajo convocado por la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito Federal. El 16 de marzo, se envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación. Se recibieron 18 solicitudes de información por parte del CIESAS, a su vez, el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico-CIESAS recibió 5 solicitudes de información en el periodo. El Comité de Transparencia realizó cinco sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria. Mediante OFICIO DG.DA.UT/12C.1/026/2021, se notificó al INAI que durante el segundo semestre de 2020, las áreas del CIESAS no clasificaron expedientes como reservados, motivo por el cual, no se generó un Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió e invitó a las y los servidores públicos del CIESAS a los cursos en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, cuyo objetivo se enfoca a reducir el riesgo de que, por desconocimiento, se incurra en alguna falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés" y hacerse acreedor a alguna sanción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha dado asesoría al personal vía telefónica y en línea, en las distintas dudas o en algún momento se les dificultara el llenado de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Órgano Interno de Control en el CIESAS difundió un cartel de la "Ley General de Responsabilidades Administrativas", en donde se muestra el marco de actuación de las y los servidores públicos, el objetivo de la misma y los principios y obligaciones que se deben observar. Asimismo, dando continuidad a la campaña de la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, se difundió la campaña del "Principio o Valor del Mes" con el objeto de difundir estos materiales, con la publicación del mes del principio de "Legalidad".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del año, se difundieron vía correo electrónico, 4 invitaciones al personal del CIESAS para que se capacite en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" promovidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha ninguna persona ha solicitado asesoría al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	En el primer trimestre del año se envió 1 cápsula informativa elaborada por el CEPCI-CIESAS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó la consulta de cursos; sin embargo, por el recorte de personal, las cargas de trabajo son demasiadas, por lo cual no fue posible tomarlos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1) El análisis parte con el oficio G0000/21/2020 con fecha del 12 de enero del 2021, donde se da a conocer el Presupuesto autorizado para el ejercicio 2021. 2) Se envió el presupuesto al área de Adquisiciones y Servicios Generales, para los montos máximos de adjudicación y al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS del ejercicio 2021, con el cual se busca apegarse al presupuesto autorizado para la contratación de servicios y compras de insumos siempre con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el PEF. 3) Se dio a conocer el proyecto de presupuesto ejercido para el ejercicio 2021 a través de la Dirección de Administración a las áreas, con la finalidad de programar y priorizar sus actividades conforme a su plan de trabajo de cada una. 4) Se notifica a las Subdirecciones de Docencia, Biblioteca y Publicaciones el Presupuesto de las partidas que cada área ejerce, para conocimiento y aplicación correspondiente, con el objetivo del apego al presupuesto autorizado y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El trabajo a distancia en los ámbitos sustantivos del quehacer del Ciesas dentro de la parte de investigación, docente y académica y sin dejar de lado la parte operativa y administrativa, han seguido operando con el uso de la plataforma Office 365 con el uso del correo electrónico y todas las aplicaciones que ofrece esta plataforma. Este aprovechamiento se sigue haciendo extensivo a la comunidad estudiantil para el desarrollo de todas sus tareas académicas. Durante este periodo se han mantenido los trabajos de seguimiento, asesoría y soporte hacia todo el personal para resolver situaciones técnicas de su trabajo y también se han realizado todas las tareas necesarias para mantener en operación tanto la infraestructura tecnológica instalada como las aplicaciones de uso constante.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por lo que corresponde a las publicaciones, el CIESAS, con motivo de la transformación digital, ha difundido la realización de novedades digitales de las publicaciones con la finalidad de fomentar y promover la venta por medios electrónicos, como por ejemplo la difusión de la novedad "Nacer y crecer en Mesoamérica y los Andes". La Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, convocó a los cursos en línea denominados "Formularios Digitales" y "Tecnologías de la Información" para que las y los trabajadores del CIESAS mejoren sus conocimientos en el uso de estas herramientas para requisitar formatos, recabar información y reflejar un esquema más profesional en la obtención de la información relevante para las actividades y en la gestión de respuestas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 se incluyen 55 acciones de mejora, a las cuales se les dará puntual seguimiento en el transcurso del año. En el trimestre se realizó la primera reunión del COCODI en la cual se informó los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información referente a los programas presupuestarios se reporta de manera trimestral, por lo que durante este primer trimestre se entregaron cifras del cuarto trimestre del ejercicio 2020. En esta misma sesión se presentó una propuesta de las sesiones para el presente ejercicio, por lo que para el primer trimestre del 2021 se tiene programado para el mes de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento a la metodología de identificación de riesgos, para el ejercicio 2021 se identificó un riesgo institucional "capacidad limitada para lograr la meta de ingresos por proyectos de financiamiento externo del ejercicio 2021 por la problemática que enfrenta el país por el virus sars-cov2, así como los ajustes presupuestarios que están teniendo las instituciones gubernamentales y organismos internacionales, el cual está asociado a la meta de consolidar el manejo administrativo institucional, poniendo especial énfasis en procurar fuentes de financiamiento adicionales y captación de recursos externos para labores institucionales por medio de proyectos que incidan en la sostenibilidad económica, con un grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de siete puntos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente los procedimientos de contratación en su mayoría se efectúan de forma electrónica, así también el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información de los procedimientos se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el presente trimestre el CIESAS, cuenta con una Contratación Consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A pesar de una reducción muy importante en el licenciamiento de Bluejeans por un tema presupuestal, se continúa haciendo un uso extensivo de esta plataforma (1,991 sesiones aproximadamente en este periodo) para el trabajo a distancia en todos los ámbitos del trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucional, también se continúa usando las plataformas Teams a la cual se han trasladado muchas reuniones y Meet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año se enviaron 17 cápsulas informativas sobre la Nueva Ética Pública Asimismo, se difundió en 2 ocasiones la apertura del curso virtual: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021 el Comité de Ética celebró 2 sesiones en las siguientes fechas: primera sesión extraordinaria: 21 de enero, primera sesión ordinaria: 03 de marzo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto a la Encuesta de Clima, durante el primer trimestre se llevó a cabo el análisis de la información de los resultados de la ECCO 20202, con base en ellos se redactaron las Prácticas de Transformación (PTCCO) 2021. Se iniciaron las prácticas de transformación correspondientes al primer trimestre de 2021. Se hizo entrega de los resultados de la ECCO 2020 y Prácticas de Transformación (PTCCO) 2021 a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema RHnet, y mediante oficio, asimismo se difundió vía correo electrónico a las y los servidores públicos del CIESAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Primer Trimestre, se mandó correo a la Secretaría de la Función Pública, específicamente con personal de la plataforma Rhnet, donde se proporcionó los códigos Rhnet, para la actualización de la estructura organizacional. Por el momento estamos en espera de una respuesta de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se esta trabajado en la revisión y actualización del Estatuto Orgánico del CIESAS, así como del Manual de Organización, por ser documentos cuyo contenido se relaciona. Se han realizado reuniones con la Dirección General para identificar y valorar diferentes puntos de vista, con la finalidad de lograr contar con los elementos técnico administrativos necesarios vigentes y alineados a los programas institucionales, para optimizar recursos, simplificar procesos y elevar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se está trabajando en la revisión y actualización del Estatuto Orgánico del CIESAS, así como del Manual de Organización, por ser documentos cuyo contenido se relaciona. Se han realizado reuniones con la Dirección General para identificar y valorar diferentes puntos de vista, con la finalidad de lograr contar con los elementos técnico administrativos necesarios vigentes y alineados a los programas institucionales, para optimizar recursos, simplificar procesos y elevar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó la solicitud de avalúos paramétricos de los 13 inmuebles del CIESAS para el ejercicio 2021, mediante Oficio No. DA.1.6 /7C.3/262/2021, el cual fue remitido a INDAABIN, vía correo electrónico el 23 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el mes de diciembre del ejercicio 2020, se, turno respuesta al Oficio Número DGPGI/398/2020, con las acciones realizadas, referente al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)". Por lo anterior, durante el 1er trimestre del presente ejercicio el Centro cuenta con toda la información actualizada como lo menciona el Oficio DRPCI-67-2021, de fecha 17 de febrero de 2021, enviado por INDAABIN, en el cual, mencionan que se analizaron la información capturada y no realizan observaciones de la misma. Por otra parte, también se mantuvo una relación interinstitucional con INDAABIN, para mejorar el uso y aprovechamiento de los inmuebles del CIESAS, como lo indica el Oficio P-62-2021, de fecha 22 de febrero de 2021, enviado por INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente todos los bienes inmuebles se encuentran regularizados jurídica, legal y administrativamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles del CIESAS se encuentran aprovechados en su totalidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles del CIESAS se encuentran aprovechados en su totalidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En Centro no cuenta con normatividad interna referente a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, sin embargo nos apegamos a lo establecido en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 05 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se entregó relación de bienes inmuebles, especificando su situación jurídica, registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso o aprovechamiento mediante correo electrónico de fecha 11 de febrero de 2021, para ser presentada al Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la elaboración de la documentación descriptiva de los procesos Comité Externo de Evaluación" y "Consejo Directivo" los cuales atienden a los mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestarios, pero si se atendió puntualmente el informe en el Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se iniciaron las acciones comprometidas en el programa de trabajo de los riesgos identificados con alto impacto y probabilidad de recurrencia, no se han identificado riesgos adicionales con estas características.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre, se atendió una observación realizada a la auditoria 07/2020 clave 800 "Al Desempeño".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registraron 37 contratos de compras, de los cuales 10 tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los bienes y servicios. Por lo que corresponde a Obra Pública, no hubo contrato por registrar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	No se recibió información de parte de la SFP, para publicar sobre información de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	Se realizó la elaboración de la documentación descriptiva y publicación del Diagrama del Proceso Obtención de Información: Publicación de Tesis aprobado por el Consejo Técnico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Consultivo Interno.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este primer trimestre la Dirección de Investigación llevó a cabo diversas acciones de difusión del programa "Estancias Posdoctorales", a través de los medios de redes sociales del CICY, de lo que dio cuenta mediante el informe presentado al respecto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 5, 12, 19 y 26 de marzo, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 8, 22 y 29 de marzo, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 10, 17 y 24 de marzo, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2021, se impartieron cursos sobre la nueva ética pública y el curso de Conflictos de interés en el servicio público, teniendo una participación de 22 personas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del 2021 no se recibió ninguna solicitud de asesoría por el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre del 2021 se difundió de manera electrónica materiales sobre ética pública, prevención de conflictos de interés, prevención de delitos electorales, etc.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Durante el primer trimestre del 2021 se recibieron tres solicitudes referente a alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	investigación administrativa, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre no se tuvo conocimiento de cursos proporcionados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre no se tuvo conocimiento de alguna denuncia en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el primer trimestre no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la Normatividad Aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad durante el trimestre, ha reducido los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, , papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios al mínimo indispensable para sus actividades sustantivas, evitado la adquisición, de mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones y bienes informáticos entre otros. En materia de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se realiza exclusivamente por las actividades que no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a través de contrataciones por licitación pública, asegurando las mejores condiciones de precio y calidad, lo que ha generado ahorros, que serán canalizados hacia otros conceptos de gasto necesarios para el cumplimiento de metas, a través de adecuaciones presupuestales internas. En los informes del Consejo Directivo se presenta en forma semestral el detalle de la aplicación de dichas medidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Ante la contingencia por COVID, el primer trimestre, se ha continuado la promoción de uso de tecnologías en procesos sustantivos como en el de Docencia en el que se impartieron clases a distancia, celebración de reuniones a distancia y se emplea el uso de la firma electrónica en trámites internos; Así como en reuniones administrativas a través de plataformas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El primer trimestre, se continuó con el impulso del uso de la firma electrónica avanzada en procesos internos, se elaboró la propuesta del nuevo proceso para firma de actas de los grupos de gobierno de TIC y de Seguridad de la Información.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El plan de Tecnologías de Información 2021 en el rubro de arrendamiento de servicios TIC considera una reducción al mínimo de los requerimientos en el Centro en atención a las medidas de austeridad en la prestación de servicios, con lo que se continúa el seguimiento a este tema.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado. Conforme a lo establecido, la evidencia corresponde al cuarto trimestre, presentado el primero.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera Sesión de COCODI en Marzo 05, se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios que para la misma correspondía al cierre del 2020, así como el alcance a los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre no se identificaron nuevos riesgos y a través de la ejecución del Programa de Control Interno se dio continuidad y seguimiento a la implementación de Controles.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el primer trimestre se realizó la elaboración de la documentación descriptiva de los procesos Comité Externo de Evaluación" y "Consejo Directivo" los cuales atienden a los mecanismos de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Al primer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron 2 contratos de licitaciones públicas consolidadas, se registraron 37 contratos en la plataforma de CompraNet, con sus versiones públicas y privadas. Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet en apego a los procesos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 20 de Enero de 2021 se reportaron los Programas Anuales de Adquisiciones y Obra Pública, mismos que no ha presentado actualizaciones al 31 de Marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre del año se reporta un total de 3039 sesiones de videoconferencias. Estas sesiones incluyen sesiones de clase que los profesores-investigadores solicitaron como medio para impartir las materias a los alumnos, reuniones con comités académicos de la unidad, reuniones de trabajo de grupos y unidades de investigación, se han impartido al primer trimestre dos cursos de capacitación en el uso de TEAMS con la participación de 60 servidores públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, se realizaron publicaciones a través de correos electrónicos, contenidos visuales que promueven la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, se celebró la primera sesión extraordinaria de 2021, así como la primera sesión ordinaria. Se elaboró el informe anual de actividades concluidas del ejercicio 2020, el programa anual de trabajo 2021 y se ratificó el Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre reportado, el área de Servicios Generales solicitó mediante oficio al OIC le informe sobre el procedimiento para la baja de 3 procesos de su área, que están registrados en el SANI-APF, que duplican otras normativas externas. A la fecha se está en espera de la respuesta del OIC. En cuanto a los procesos esenciales, durante el trimestre solo se reportó movimiento de Servicios Generales, que esta entre los que se darán de baja.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante este primer trimestre, se llevó a cabo la retroalimentación del Cuerpo Directivo con la Comunidad sobre sus aportaciones sobre el Plan Estratégico del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Durante este primer trimestre, se dio seguimiento en la conformación del inventario de proceso y normativas, en el que se han identificado más de 50 procesos y normativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el trimestre se realizaron las gestiones por medio de la Coordinadora de Sector y se ha obtenido el dictamen de aprobación de los eventuales de enero a diciembre del 2021. Se realiza en el sistema RhNEt, de Servicios Personales MSSN, de los movimientos actualizados de la plantilla, así como de los contratos de eventuales y honorarios, dichos movimientos se realizan en conjunto y a solicitud de la Coordinadora de Sector CONACYT, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el primer trimestre del 2021, aún está pendiente la autorización para cancelar 1 de las plazas de Mando, la cual se encuentra en gestión con la Coordinadora de Sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre del 2021, aún continúan las gestiones en apego a la actualización de la estructura orgánica misma que se ha visto afectada en disminución en apego al memorandúm del 3 de mayo del 2019 dela Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los Bienes Inmuebles identificados y enlistados todavía no cuentan con un dictamen valuatorio actualizado conforme a la normatividad correspondiente, al estar pendiente las manifestaciones del Edificio de Guerrero, por lo que se espera poder solicitar los Dictámenes valuatorios durante el segundo trimestre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este primer trimestre que se reporta los Bienes Inmuebles identificados y enlistados cuentan con la información actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante este primer trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada contando con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) así como la información del apartado de Trámites y Ocupaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este primer trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada la información en el SIPIFP relativa al aprovechamiento, el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico y Uso específico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este primer trimestre, no se tuvo con la necesidad de requerir arrendar un Bien Inmueble, en consecuencia no fue necesario consultar al INDAABIN acerca de la disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante este trimestre que se reporta se conserva la misma normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, toda vez que las ´áreas responsables de la Conservación y Mantenimiento del Centro realizaron reuniones durante el ejercicio 2020 para analizar y discutir las problemáticas inmobiliarias que afectan al CICY.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la primera sesión de COCODI celebrada el 05 de marzo de 2021, la información de los bienes inmuebles con el avance al cierre del 2020.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron un acuerdo relacionados con el compromiso. En el acuerdo número COCODI/O/I/21/06R, conforme al acta de la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI del CICESE celebrada el 26 de febrero de 2021 relacionado con el programa presupuestario. Los miembros del Comité aprueban por unanimidad el Seguimiento al Desempeño Institucional con la salvedad de poner las notas aclaratorias de las variaciones entre el captado y lo ejercido en lo referente a programas presupuestarios con clave y título E003 Investigación científica, desarrollo e innovación. O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. M001 Actividades de apoyo administrativo. Ningún programa presupuestario presenta una variación superior a 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Se presenta la matriz de riesgos 2021 en la cual se incorporan 5 riesgos. Dentro del Programa de Trabajo de administración de riesgos 2021 se presenta el avance del primer trimestre de las acciones de control comprometidas de cada riesgo. *Se presenta avance en la elaboración del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	procedimiento para Contratación de Trabajadores a través de servicios de Outsourcing. *se han llevado a cabo actividades previas, como la integración de saldos e identificación de importes de acuerdo a su antigüedad, y se determina que se encuentran en tiempo por lo que fue necesario enviar correo electrónico. *Revisión y análisis del Procedimiento para la realización de servicios altamente especializados. *Se revisaron los lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos. *se avanza en el módulo para las solicitudes de apoyos económicos para estancias de servicio social y prácticas profesionales. *Se llevaron a cabo reuniones internas con el personal de la DIID para la revisión de las propuestas y documentos que se han elaborado, asociados al tema de la transferencia de tecnología. *Se desarrollaron e incorporaron al procedimiento, dos herramientas que abordan directamente el tema de conflicto de interés: Carta de ausencia de conflicto de interés y Declaración de conflicto de interés para la transferencia de tecnología y conocimientos. *Se elaboran los "Lineamientos para las empresas de base tecnológica (EBT) creadas por trabajadores del CICESE".en los que se dan a conocer los momentos, requisitos y entidades involucradas en el proceso, a partir de la formalización de la EBT.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1) Se envió el oficio SRF/107/2021 al OIC con la información relativa a la cancelación de adeudos por prescripción, la cual fue autorizada por Comité de Cancelación de adeudos, y se adjuntó la póliza de diario 30681 de su registro contable. 2) Se envió el oficio SRF/109/2021 a BDO Castillo, Miranda y Cia., S.C.(Auditor Externo) para proporcionar la información necesaria para solventar la observación realizada el 25 De enero 2021, al rubro Deudores Diversos, donde se especifica que de 5 deudores, se solventan de la siguiente forma: 3 Adeudos son cancelados por acuerdo del Comité de Cancelación de adeudos en sesión del 25 de Marzo 2021, Un deudor presento comprobante de transferencia bancaria a favor de CICESE como devolución de su adeudo y en relación al último deudor, se presenta expediente de las acciones legales emprendidas para su recuperación, toda vez que se deriva de la cancelación de un contrato, el cual presenta fianza que garantiza su recuperación. De esta información se remitió copia a la Unidad de Auditoria Gubernamental de la SFP (OIC) 3) En total son 2 observaciones y se atendieron 2 por lo que no hay observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos :0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el trimestre : al inicio del 1er trimestre 2021 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 35 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $ 93´272,395.17. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 27 Porcentaje:77% Monto de los contratos: $ 3´330,689.27 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 23%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $ 89´941,705.90 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0.00 Porcentaje:0% Monto de los contratos::$ 0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 35 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $ 93´272,395.17
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión en el mes de marzo por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE. Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: fracción VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dará cumplimiento durante el periodo de vigencia de la estrategia de difusión emitida por la SFP es del 01 de abril al 31 de mayo, 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión en el mes de marzo por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE. Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: fracción VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	El personal del área de Adquisiciones y Servicios Generales que maneja procedimientos de contratación, desde la convocatoria hasta el cumplimiento estricto de contratos, recientemente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	acreditó las capacitaciones de Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, no se reportaron a la Secretaría de la Función Pública, hechos presumiblemente constitutivos de infracción (denuncias).
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, no se reportaron a la Secretaría de la Función Pública, hechos presumiblemente constitutivos de infracción (denuncias).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto se llevó conforme al aprobado en el PEF 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, el ejercicio del gasto se llevó conforme al aprobado en el PEF 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CICESE, a través de la Dirección de Telemática, desarrolla sistemas esenciales para la operatividad del centro, tanto en la parte administrativa como en la de gestión de tecnología. Dichos sistemas se encuentran en actualizaciones y mejoras constantes a fin de garantizar su correcta operatividad. Dentro de algunos de estos sistemas están: ° iSecBay® ° Análisis de seguridad en servicios de TIC° -Sistema de firma electrónica para viáticos. -° Sistema de Contabilidad gubernamental. - ° Sistema de seguimiento de pedidos con proveedor. -° Repositorio de facturación electrónica (CFDIs).Así también se utilizan herramientas de software libre como lo son:° Software de virtualización. -° Gestión de correo electrónico. -° Almacenamiento en la nube. -° Herramientas gratuitas (Google).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En los inmuebles del Campus CICESE se llevarán a cabo medidas para el ahorro de energía eléctrica. En el caso de Parque Vehicular del CICESE, se realizarán acciones para el uso racional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de combustible gasolina.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, el ejercicio del gasto se llevó conforme al aprobado en el PEF 2021, se cuidará llevar el presupuesto mejor alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró la Matriz de riesgos y el PTAR 2021, con ocho acciones de control de las cuales ya se presentó el avance del primer trimestre en el sistema de la función pública como parte de su seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El PAAASOP del CICESE fue publicado en tiempo y forma en el Portal de Compranet de la SHCP. Con relación a las licitaciones públicas, estas se han realizado en forma electrónica, y han sido publicadas oportunamente en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con base en la lista de bienes y servicios a consolidar, publicada por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP) durante el ejercicio fiscal 2021, el CICESE se adhiere a las compras consolidadas. Es el caso de la compra de vales de despensa, cuya licitación consolidada se llevó a cabo por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre del 2021 se generaron un total de 7187 sesiones de videoconferencia con una duración promedio de 58 minutos cada una y tiempo total de 415630 minutos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover en este primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover en este primer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	CAPACITACIÓN: este trimestre se inició al proceso para diseño del Plan de Capacitación para personal administrativo 2021, mediante la Detección de Necesidades de Capacitación en el Centro. Se remite en anexo 1, correo electrónico como evidencia. CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL: Se difundieron los resultados de la ECCO el 19 de marzo. Se remite correo como anexo 2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El sistema de normas se encuentra actualizado y acorde con lo que se refleja en la normateca interna del Centro. Se remite como evidencia el cruce de información en anexo 3.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está realizando el plan de trabajo con los responsables de las áreas para la actualización de sus procesos y normas respectivas. Se mandó correo electrónico a los responsables de los procesos para saber cuáles van hacer actualizadas/eliminadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La tabla que se muestra a continuación refleja los macro procesos, procesos y subprocesos en los que se está trabajando y su porcentaje de avance. La especificación sobre los macro procesos sobre los cuales se debía trabajar en este 2021 fue definida por la Dirección Administrativa en conjunto con la Dirección de Telemática y el departamento de Informática. Los principales procesos en los que se trabajó durante el primer trimestre del 2021 son: *Gastos a reserva de comprobar utilizando efirma del SAT. Modificaciones en base a nuevos requerimientos definidos y aprobados por las áreas. Cambios para manejo de nueva vista de personal Cambios para ajustes en vistos buenos y eFirmas Manuales de usuario y técnico.Validado por las áreas involucradas. Se solicitaron cambios en la aplicación. Cambiar funcionalidad para registro de facturas por partida Cambiar funcionalidad para registro de no deducibles * Implementación de cambios sugeridos en la reingeniería del macroproceso de Adquisiciones. El módulo ya se encuentra implementado. El área de adquisiciones se encuentra realizando pruebas. Este aplicativo aún se encuentra en desarrollo debido a que se han presentado cambios a los requerimientos y lineamientos aplicados.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Actualización de: - ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES: Se encuentra en proceso la solicitud de registro. Se remite oficio DA/095-2020 de solicitud de actualización. -CONTRATOS DE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	HONORARIOS Y PUESTOS EVENTULES: Se presentó el avance trimestral en el sistema SHCP correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles propiedad del CICESE cuentan con los dictámenes valuatorios los cuales fueron inscritos en el INDAABIN, como autoridad federal en la materia.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La captura de datos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) se encuentra actualizada con la relación de los inmuebles propiedad del CICESE, en la cual se detalla que el registro correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se ha continuado con las acciones legales-jurídicas tendientes a la recuperación del terreno propiedad del CICESE que se encuentra invadido por particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Periódicamente se realizan visitas de inspección a los diferentes inmuebles propiedad del CICESE, para identificar el mejor aprovechamiento de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente no existen necesidades de arrendamiento por parte del CICESE.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro de la normatividad interna, el CICESE tiene implementados procedimientos para ejecutar acciones de conservación y mantenimiento en los bienes inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se cuenta con la relación de los inmuebles propiedad del CICESE, en la cual se muestra la clave

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	del Registro Federal Inmobiliario y clave catastral, su valor contable, los números de escrituras públicas, número de usuarios y uso y aprovechamiento que se da a la propiedad, distribución geográfica y número de pólizas de aseguramiento del bien inmueble.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIAD de manera periódica y constante a través de medios de difusión promueve mecanismos de participación para combatir la corrupción
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Dado que aún no se ha llevado a cabo la primera reunión del COCODI no existen acuerdos pendientes de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad cuenta con su Matriz de Riesgos Institucional incluyendo riesgos de posibles actos de corrupción. La matriz 2021 cuenta con 19 riesgos involucrando a las áreas sustantivas y administrativas de la Entidad para la realización de la matriz actual
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad cuenta con una matriz de riesgos de corrupción con la finalidad de identificar aquellos actos o procesos vulnerables que podrían incurrir en actos de corrupción Dicha matriz cuenta con acciones implementadas para evitar la materialización de los posibles actos, así como su seguimiento durante todo el año
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	El Departamento de Adquisiciones del CIAD realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicados y difusión se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CIAD le da seguimiento constante a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CIAD continuamente se encuentra promoviendo la impartición de cursos a través de plataformas como el INAI, o la SFP; donde durante este trimestre se llevaron a cabo 2 cursos con un total de 45 horas impartidas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico se difunden los siguientes temas: SFP | Los servidores públicos deben de conducirse con rectitud SFP | desatender instrucciones relacionadas con tus funciones laborales puede constituir una falta administrativa Las personas servidoras públicas tienen prohibido intervenir en asuntos relacionados con familiares Conoce los artículos 63 bis y 75 de la ley general de responsabilidades administrativas Las personas servidoras públicas deben de realizar sus tareas en apego a la legalidad Es importante conocer la ley general de responsabilidades administrativas conoce el pronunciamiento institucional de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el año se difunde a través de comunicados y recordatorios la importancia de que los Servidores Públicos de la Institución cumplan con su declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de ética ha realizado la invitación al personal de CIAD a realizar la capacitación que ofrece la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre no se presentó ninguna consulta por parte del personal de CIAD sobre temas de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el presente trimestre el CE se difundieron material sobre sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses enviado por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre 2021, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia fiscalizadora
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Obra Pública del CIAD se capacitan a través de las capacitaciones ofrecidas por la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre la institución no ha tenido casos de actos o hechos donde se requiera infraccionar a algún proveedor o licitante.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado casos aplicables a este compromiso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se da prioridad al arrendamiento de vehículos y servicio de copiado desde hace varios años, obteniendo con ello reducción en los costos en comparación con la adquisición. No se paga el servicio de celulares a ningún servidor público, se promueve las adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas para obtener los mejores precios del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la reducción del presupuesto anual, no hay ahorros generados
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CIAD cuenta con las necesarias tecnologías de la información para apoyar en el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativos. Se cuentan con un programa integral para realizar las adquisiciones, pagos y actualización del activo fijo; se tienen los servicios para mantener la información resguardada y actualizada como fortinet, antivirus
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CIAD otorga de manera digital algunos trámites y servicios requeridos por la comunidad con la finalidad de agilizar los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CIAD da seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Federal, así como a su Programa de Trabajo Interno que va en concordancia con el apoyo de políticas y programas para el uso eficiente de los recursos públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para este trimestre no hay Programa Presupuestario vigente
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIAD cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así como las acciones que podrían prevenir su materialización
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CIAD a través de los documentos internos que maneja para comunicados a proveedores, clientes y sociedad, invita al combate a la corrupción y al uso correcto de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIAD lleva a cabo un gran número de licitaciones públicas y concursos de invitación a cuando menos tres personas a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, Los licitantes y proveedores tienen acceso a la información de la adjudicaciones directas también a través de esta plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CIAD de manera trimestral revisa los contratos consolidadas que actualmente pone disponible la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda con la finalidad de obtener mejores costos para la Institución
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre y aún con la contingencia del Covid19, el CIAD por seguridad del personal está trabajando desde casa, se han utilizado de manera exponencial las herramientas tecnológicas vía remoto y otros instrumentos de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre y de manera constante (semanal) se difunden y divulga información relacionada con la nueva ética pública, la cual llega a los servidores públicos a través de medios remotos de comunicación como el correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética del CIAD se encarga de promover y difundir la nueva ética publica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de su Manual Interno de Organización se tocan puntos importantes como la perspectiva de género y el fomento a la diversidad e inclusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CIAD cuenta con una normateca donde se encuentran de manera digitalizada las normas internas y de procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del SANI que es un comité que revisa las normas internas, este promueve e impulsa que estas sean puntuales y simplificadas, eliminando la burocracia innecesaria que no marca la Ley con la finalidad de que se identifiquen de manera clara los procesos internos de la Institución para el logro de las metas y objetivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El SANI coadyuva con las áreas para que las normas internas no contengan actividades innecesarias así como incorporar sistemas electrónicos que faciliten su desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la aprobación de estructuras, el 15 de julio de 2020, se sometió ante Conacyt el escenario "Estructura 20202007091412" para autorización y registro, derivado de la reubicación al ramo 23 de las 3 plazas de Dirección de Área del CIAD
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se finalizó el análisis de la estructura orgánica del CIAD, aún falta por profundizar pero se tiene dentro de los pendientes que tendrán un avance este año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual se encuentra actualizado en este trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CIAD envía la información física y administrativa a través de la plataforma del INDABIIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CIAD actualmente está llevando a cabo la regularización de un espacio no ocupado que se encuentra dentro de sus instalaciones
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD tiene ocupada y aprovechada todas sus instalaciones, sin por el momento requerir de arrendar algún inmueble
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza de manera anual las acciones para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CIAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El COCODI no solicita dentro de sus puntos el inventario actualizado, sin embargo, el CIAD cuenta con este así como su registro catastral y aseguramiento

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, y prevenir actos de corrupción, en el portal web del Centro se encuentra disponible un icono relativo a Denuncia contra servidores públicos, así como información sobre el Órgano Interno de Control quien funge como conducto para denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos. De igual forma, se tiene disponible información sobre campañas de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Blindaje Electoral, Hostigamiento y Acoso Sexual, entre otros temas afines, en adición al directorio y facultades.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021 el Comité de Control y Desempeño Institucional no generó acuerdos de seguimiento a los programas presupuestarios de CentroGeo, debido a que no ha habido una variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas; sin embargo, de manera trimestral se presenta el informe de evolución presupuestal de dichos programas, donde se puede dar seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la Contingencia Sanitaria que se vive en la actualidad, el CentroGeo ha intensificado el trabajo casa-oficina a fin de atender los compromisos institucionales de objetivos y metas, es por lo anterior que esta dependencia durante el cuarto trimestre no se identificó nuevos riesgos de alto impacto y tampoco se materializó alguno en los 3 riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Las áreas responsables continúan trabajando en el cumplimiento de las acciones de control establecidas en el PTAR 2020 cumpliendo al 100% las acciones establecidas en los riesgos: °2020_1. Presupuesto limitado para realizar las tareas de capacitación del personal de estructura del CentroGeo. - °2020_2. Sistema de seguimiento educativo administrado de manera incompleta y/o defectuosa. °2020_3. Mecanismos de divulgación estructurados de manera insuficiente. Por lo que hace al primer trimestre del 2021, el CentroGeo definió en su PTAR 2021, dos nuevos riesgos que se trabajarán a lo largo del año: 2021_1. Presupuesto limitado para gestiones 2021_2. Control escolar implementado de manera deficiente. En materia de control interno se atendió el 100% de las acciones que se tenían comprometidas en el PTAR 2020, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto y tampoco se materializó alguno en los 3 riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al primer trimestre del 2021, se trabajó en atender las acciones establecidas en el PTAR 2021 para dos nuevos riesgos que se trabajarán a lo largo del año: 2021_1. Presupuesto limitado para gestiones 2021_2. Control escolar implementado de manera deficiente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio CentroGeo/OIC/042/2021, el titular del Órgano Interno de Control de CentroGeo informó que al primer trimestre se tenían tres observaciones pendientes de atención, las cuales fueron atendidas en el periodo reportado.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De enero a marzo se han registrado y realizado 67 contratos dentro del Sistema CompraNet. Saldo inicial del periodo que se reporta: Enero - Marzo 2021 Núm. de contratos registrados en bitácora: 67 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $16'894,069.29 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora:_67___ Porcentaje respecto del total de contratos:_100___% Monto de los contratos en bitácora: $__16'894,069.29__Desglose de los contratos en bitácora: ° Saldo final: enero - marzo Desglose de los contratos en bitácora: Núm. de contratos registrados en bitácora:_67___ Porcentaje respecto del total de contratos:_100___% Monto de los contratos en bitácora: 16'894,069.29 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: _7___ Porcentaje:__46.35__% Monto de los contratos: $_7'803,162.24___ Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:__0__ Porcentaje:_00___% Monto de los contratos::$_0.00___ Adjudicación Directa Núm. de contratos:_58___ Porcentaje:_47.07___% Monto de los contratos: $_7'952,866.83___ Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:_2___ Porcentaje:_6.58___% Monto de los contratos: $_1'111,040.22___
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por medio de carteles informativos y correos a la Comunidad del CentroGeo, el OIC difundió los medios por los que se abren espacios participativos para la ciudadanía (alertadores internos y externos de la corrupción). Se incluyó en el portal del CentroGeo el micrositio del OIC con información sobre campañas de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A partir de la Contingencia en año 2020, el CentroGeo continuó con sus labores en la modalidad de trabajo casa-oficina y para este 2021, no es la excepción, se continúa laborando y las acciones en materia de capacitación que se realizan es que mediante correo electrónico se les hace la invitación a la comunidad para que realicen cursos en línea, gratuitos y con diferentes temáticas, mismas que abonan a su desarrollo profesional. Para el año 2021 se tiene planeada la participación de diversos cursos en materia de transparencia que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales que se realiza a través de una plataforma electrónica. Al primer trimestre del 2021, se han tomado cursos tales como el Día Internacional de Protección de Datos Personales 2021 y en materia de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se envió al personal que integra la Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, infografías refrentes a las posibles faltas administrativas y sanciones a las que puedan ser acreedoras las personas servidoras públicas, para su conocimiento y así evitar su ocurrencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se estableció el plan de trabajo interno que se llevará a cabo para dar cumplimiento a la Estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de recordar a la comunidad CentroGeo, la importancia de presentar la Declaración Patrimonial en el presente ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de los materiales enviados referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante correo electrónico, a todos los integrantes de CentroGeo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se brindó información sobre el curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", fueron remitidas dos constancias de participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, no se solicitaron asesorías, ni consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, se han enviado materiales de difusión, sobre la prevención de Conflictos de Intereses, a todos los integrantes de la Comunidad de CentroGeo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo reportado se han atendido todos los requerimientos del OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Dentro del trimestre enero - marzo se realizó y aprobó el curso " Procedimiento Administrativo de Sanción" el cual proporciona el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. Personal capacitado: Alma Delia Cabrera Zavala Claudia Angélica Chávez Velázquez
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el Trimestre de enero - marzo no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el Trimestre de enero - marzo no se tiene ninguna denuncia presumiblemente de actos constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las Sesiones Segunda y Tercera Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CentroGeo, se inició el proceso de petición de aprobación de contrataciones plurianuales para los servicios de Firewall, Internet para Sedes CDMX, Aguascalientes, Mérida, Servicio de Telefonía Sede CDMX y el Servicio de Centro de Datos. Los mismos se planean llevar por medio de procesos de licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo reportado no se han generado ahorros como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la institución; no obstante se han atendido las siguientes medidas: no ha habido comisiones al extranjero y no ha habido congresos y convenciones, sin embargo no se tenía programado recurso en dichas partidas por lo que no generaron ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la república con las que se requiere tener comunicación, así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 610 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conforme a lo establecido en los Artículos Segundo y Sexto del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se priorizó la digitalización de trámites y documentos para realizarlos a través de correo electrónico, con dicha medida se continúa con la gestión de la institución sin que el trabajo a distancia afecte el cumplimiento de metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 1er trim 2021, en la 1ª SO del COCODI se informó el cumplimiento total de las acciones que en materia de control interno y de la aplicación de las medidas alcanzadas por el Centro en materia de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Se dio cuenta del reporte de las medidas de austeridad implementadas en el 4o trim 2020, destacando: 1. No se ha despedido a ningún trabajador y no se prevé el incremento de personal. 2. Con fecha 17 de julio de 2020 se recibió oficio 700.2020.0613, se dio a conocer y se solicitó la difusión del oficio 307 A 1205. El 21 de julio de 2020 se difundieron los oficios 700.2020.0613 y 307 A 1205, entre la comunidad sujeta a esta medida. 3. Con fecha 06 de noviembre de 2020 se emitieron los LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PAGO DEL AGUINALDO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020, el cual en su numeral 24 señala que los servidores públicos que les aplica esta medida pueden hacer aportaciones voluntarias con cargo a los días de aguinaldo que se les otorga; para lo cual se estableció como Anexo Único un tabulador de aportación voluntaria por nivel salarial, y fue difundido entre el personal aplicable. 4. En junio, la titular de CONACYT notificó a los Directores Generales de los CPI´s, que la SHCP había suspendido el 75% de los recursos programados para el 2osem en los capítulos 2000 y 3000; sin embargo, luego de exponer las justificaciones y problemáticas, autorizó la liberación de dichos recursos a los CPI´s, no obstante se aplicó la reducción de recursos propuesta en abril y la reserva del 50% del monto programado para viáticos y pasajes para el ejercicio 2020. 5. Se han enviado diversos comunicados notificando sobre la suspensión de labores presenciales. 6. CentroGeo no tiene oficinas de atención al público o para el bienestar del pueblo, por lo que las instalaciones permanecen cerradas, aun cuando las actividades se realizan a distancia. 7. No se realizan actividades de posgrado; sin embargo, se continúa ejerciendo el gasto de operación para garantizar los servicios básicos como energía eléctrica, internet, mantenimiento a infraestructura tecnológica, etc. 8. No se han utilizado recursos del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de CentroGeo; dicho fondo fue creado por decreto de ley, por lo que se considera que no es sujeto de la medida establecida en esta fracción.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Los resultados de los programas de CentroGeo cumplen con sus objetivos, y están orientados al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	uso eficiente de los recursos,, de manera trimestral se informa sobre la evolución del presupuesto del programa en términos presupuestales donde se verifica su correcta ejecución conforme a lo programado y modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa y da seguimiento a los programas presupuestarios de la institución, donde se acredita que el gasto se ajusta a lo programado; asimismo, al periodo reportado no hay acciones de mejora que informar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al primer trimestre del 2021, el CentroGeo definió en el PTAR 2021, dos nuevos riesgos, mismo que está ejecutando en el año 2021.2021_1. Presupuesto limitado para gestiones y 2021_2. Control escolar implementado de manera deficiente. Al primer trimestre del 2021, el CentroGeo definió en el PTAR 2021, dos nuevos riesgos, mismo que está ejecutando en el año 2021.2021_1. Presupuesto limitado para gestiones y 2021_2. Control escolar implementado de manera deficiente. Se destaca que durante el 2020, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los que ya se habían identificado y no se materializó alguno. Al primer trimestre del 2021, el CentroGeo definió en el PTAR 2021, dos nuevos riesgos: 2021_1. Presupuesto limitado para gestiones 2021_2. Control escolar implementado de manera deficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro esta atento a la emisión de los nuevos Lineamientos que emita la Secretaria de la Función Pubica en materia de Contraloría Social. No obstante, se tiene disponible en el portal del CentroGeo información sobre campañas de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Blindaje Electoral, Hostigamiento y Acoso Sexual, el directorio y facultades del OIC del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de enero - marzo se utilizaron los procedimientos de contratación marco para el Servicio de Limpieza Integral, y el de contrataciones consolidadas para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" ambas registradas en el Sistema CompraNet al igual que los otros 66 contratos realizados en el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	En el trimestre, que se reporta se realizó la carga del PAAAS, así como las modificaciones mensuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la republica con las que se requiere tener comunicación, así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 610 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre que se reporta, se han realizado las siguientes acciones de difusión: -Envió de tres correos electrónicos, para sensibilizar sobre la Nueva Ética Pública por medio de la campaña: "principio o valor del mes", así como dos correos, con recomendaciones de libros y películas referentes al tema. -Dos correos electrónicos invitando a la Comunidad a tomar el curso en línea sobre la Nueva Ética Pública (NEP). -Se enviaron dos correos electrónicos a la Comunidad, sobre blindaje electoral, para fortalecer la NEP de los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del 2021. Asimismo, se realizó una sesión de trabajo para revisar el PAT 2021. Se lograron realizar todas las actividades comprometidas por vía remota. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE. Mediante los medios de difusión del CentroGeo, se dieron a conocer las acciones y la operación del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre que se reporta, se realizaron acciones de difusión referente a cursos impartidos por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (Conapred), y en el marco del día Internacional de la Mujer, se enviaron infografías la no discriminación de la mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para el ejercicio 2021, el CentroGeo elaboró el Programa Anual de Actualización de Normas a efecto de trabajar en las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para el ejercicio 2021, en el Programa Anual de Actualización de Normas Internas, se continuará con la revisión del inventario de normas internas considerando las recomendaciones del Órgano Interno de Control. Al primer trimestre se elaboró el Programa Anual de Actualización de Normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Durante el 2020 CentroGeo definió y trabajo cinco procesos prioritarios incluidos en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	PP1. Capacitación y evaluación del personal de estructura PP2. Control y seguimiento de expedientes de alumnos de posgrado PP3. Registro y control de Convenios Institucionales PP4. Adquisiciones de bienes y servicios PP5. Comunicación y difusión de actividades institucionales Se implementaron 14 acciones de mejora, mismas que fueron atendidas en su totalidad, obteniendo el 100% de atención, como se reportó en la plataforma de la SFP, al cuarto trimestre del 2020. El CentroGeo definió para el ejercicio 2021, cinco procesos prioritarios establecidos en el PTCI 2021: PP1. Control y seguimiento de expedientes de alumnos de posgrado. PP2. Definición de procesos de posgrado. PP3. Actualización de normatividad interna. PP4. Registro, control y seguimiento de Convenios Institucionales. PP5. Adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de la cancelación de 2 plazas de mando en agosto de 2019, se aplicó dicho movimiento en el sistema de Servicios Personales de la SHCP, sin embargo, no se cuenta con el dictamen actualizado de las plazas de mando, ya que no ha sido emitido por la Secretaría. Al cierre del 4o trimestre 2020, se trabajó con personal de CONACYT, para la actualización del dictamen de referencia, y se está en espera del mismo. Es importante mencionar que lo anterior se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En diciembre 2020 se envió el formato "Elemento de Análisis", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública mediante su Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, con la finalidad de que sea definido el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, se está en espera del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para el ejercicio 2021 en el Programa Anual de Actualización de Normas Internas, se continuará con la revisión del inventario de normas internas considerando las recomendaciones del Órgano Interno de Control. En el trimestre se elaboró el Programa Anual de Actualización de Normas Internas, misma que considera la actualización del Manual de Organización, en su caso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo que se informa se participó en una sesión del COCODI, se revisó y se dio seguimiento antes de las sesiones del Comité y durante su desarrollo, a temas sensibles en materia de recursos humanos de la Institución que deben atenderse de acuerdo a su Programa de Trabajo de Control Interno como de Administración de Riesgos, verificando los avances y emitiendo los respectivos informes, entre los que se destacó:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A fin de fortalecer el control interno, se recomienda que los documentos fundamentales del Centro se encuentren debidamente actualizados, en especial, se consolide la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Estatutos del Centro, como la definición y autorización de la estructura organizacional, que conlleve a la posterior actualización del Manual de Organización. Asimismo, se recomienda dar continuidad a los ajustes de las recomendaciones formuladas por parte del CONACyT a los Lineamientos y Políticas de Comunicación y Difusión, para insertarlas en la normativa interna de la Institución. (X. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional. a) Informe Anual, PTCI e Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación al Informe Anual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sin avances a reportar. Este trámite está en proceso, por lo que se reportará en el siguiente trimestre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no se ha cambiado por lo que no se han realizado cambios en este trimestre.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso se cumple, ya que los 4 inmuebles se encuentran registrados, cuentan con folio real, título de propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los 4 inmuebles reportados, se encuentran en óptimo aprovechamiento ya que todos se ocupan para uso de oficinas y salones para las actividades que desarrolla el Centro, por lo anterior ninguno se usa para el arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se ha llevado a cabo ningún cambio en la normatividad interna dentro del primer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la actualidad se cuentan con 4 inmuebles propios, los cuales cuentan con registro público de la propiedad federal de inmuebles, catastro y póliza de aseguramiento. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que en el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en lo establecido en el Manual de Control Interno en el proceso de administración de riesgos realizado durante el último bimestre de 2020 se actualizó la matriz de riesgos considerando en su análisis la valoración de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia relacionados con incumplimiento de objetivos y metas así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre, el Centro ha solventado todas las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP, o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	l Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, para iniciar el registro de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se está a la espera de recibir los materiales que emita la SFP, para en su momento lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; difundir periódicamente en medios impresos, electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha Plataforma, para combatir la corrupción, y registrar el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro no es responsable de los compromisos de el Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) vigente. Sin embargo, está atento para el caso de que la SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro está a la espera de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, para la promoción respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a declaración patrimonial, a través del Departamento de Nómina, principalmente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética brinda o, en su caso, gestiona capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI brinda asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realiza gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses que elabore el propio Centro, o que le sean provistos por la Secretaría de la Función Pública, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el momento que se dé el supuesto, el Centro tiene el compromiso de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ya se han inscrito algunos servidores públicos del Centro en el curso en línea RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, como parte de las indicaciones de trabajo a distancia debido a la actual contingencia sanitaria. En cuanto sea posible, se promoverá la inscripción además al curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN, en la plataforma Capacitación APF.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el momento que se dé el supuesto, los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen el compromiso de denunciar o dar vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Centro tiene el compromiso de reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Desde 2020, no se rebasa el presupuesto autorizado en la partida de telefonía. En telefonía celular se cancelaron tres líneas; no se tuvo incremento en gasto de fotocopiado; en combustibles se tuvo un ajuste de menos 30% en el presupuesto cumpliendo con la meta de ahorro en materia de rendimiento de combustibles emitido por la CONUEE; no se tiene autorizada la partida arrendamiento de vehículos; en viáticos se tuvo un ajuste a la baja del 30% en el presupuesto asignado; en alimentación no se rebasó el gasto autorizado en el presupuesto; en los rubros de congresos convenciones exposiciones y seminarios se tuvo un ajuste a la baja del 50% en el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Federal Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Centro se promueve, en medida de lo posible, la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, o por aplicativos desarrollados por la Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST), para atender situaciones o requerimientos especiales. Por otra parte, se hace uso de plataformas oficiales de la SHCP y de la SFP para el cumplimiento de obligaciones institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reportará a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información del desempeño de programas son reportados en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de toma de decisiones de alto nivel. Lo anterior tiene como propósito promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias del COCODI uno de los puntos del orden del día es el reporte y evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno. A partir de 2020, se fomenta que el proceso esté alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Control Interno, se aplica la metodología para la administración de riesgos institucionales, misma que a partir del cierre de 2020, contemplará los criterios emitidos sobre el particular en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024. El seguimiento es realizado trimestralmente por el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya en su momento. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones públicas y privadas de dichos contratos. Se mantienen actualizados los usuarios del Centro en CompraNet (altas, bajas, movimientos). Se mantienen las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registran los Programas Anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Centro reporta trimestralmente Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP), el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen; los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de videoconferencia y el uso de correo electrónico institucionales, así como la puesta en marcha del trabajo a distancia (home office). Lo anterior ha implicado un considerable ahorro en el uso de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante los meses de enero y febrero de 2021 se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante los meses de enero y febrero de 2021 se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CIMAT es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación. Por lo tanto, al no formar parte de la Administración Pública Federal Centralizada, no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se informa que el porcentaje de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación de las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), contemplan de la acción "Difundir temas de equidad de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al trimestre se está trabajando en el registro de los escenarios de la estructura organizacional en la plataforma RHnet de la SFP, con la asesoría del CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal emita el procedimiento para realizar el análisis de impacto de las estructuras, previsto para realizarse en 2021 de acuerdo a las fichas de los compromisos del Programa Art. 61 LFPRH. El área responsable de aplicar la referida metodología reportará, en su momento, el estatus que guarde el proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de actualización, para ser sometida a validación por parte del CONACYT, y su posterior aprobación por el Consejo Directivo del Centro y su publicación en el DOF, en su caso. Los avances en el proceso de actualización del Manual de Organización son reportados de manera trimestral al COCODI, los cuales se encuentran reportados en la carpeta electrónica de la misma, y son verificados documentalmente por el OIC en el Centro, previamente a cada sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre el Comité Externo de Evaluación realizó la evaluación al desempeño del Centro en el ejercicio 2020, órgano conformado por la academia, el sector público y el privado. La calificación obtenida fue de 98/100.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. Sin embargo se realizó el análisis de seguimiento presupuestal al cierre del año 2020, en donde se informó que el CIQA realizó un reintegro de 13.6 millones por vacancia y ahorros en gasto de operación ocasionados principalmente por labores a distancia ante contingencia ocasionada por el COVID. Por lo que corresponde a indicadores de desempeño, los referentes a captación de ingresos no fueron alcanzados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al mes de marzo 2021 se realizó una auditoría interna y una revisión de seguimiento por parte del Órgano Interno de Control. Al cierre del tercer trimestre de 2021 se mantienen dos observaciones en proceso de solventar, sin embargo están programadas para atenderse en el segundo trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre la Jefa del Departamento de Recursos Materiales y la Directora Administrativa tomaron el curso para el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos y se inició el registro de los contratos consolidados de Vales de Despensa y Monederos Electrónicos de Combustible.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre se continuó con difusión de capacitaciones en línea en materia de ética e integridad, logrando al cierre del periodo que 7 personas acreditaran el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y 14 personas obtuvieron constancia del tema de Conflictos de Interés. Asimismo 27 personas se capacitaron sobre tema de Igualdad y No discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se realizaron difusiones sobre delitos electorales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de marzo se recibió la información por parte de la Unidad de Ética y se realizó la programación de las difusiones correspondientes, con la finalidad de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el primer trimestre 2021, se realizaron las difusiones para el conocimiento del Código de Conducta institucional, los valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo, se realizaron invitaciones para el curso: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 14 personas obtuvieron su constancia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre continuaron aplicándose las Medidas de Austeridad, sobre todo para reducir el consumo de servicios básicos en la medida de lo posible y sin afectar la operación sustantiva del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se continuó favoreciendo el uso de herramientas libres como Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores, atendiendo además los protocolos para prevenir el COVID-19
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se definió continuar realizando los cursos de capacitación ofertados a la industria por medios electrónicos, ahorrando recursos en la partida 37101, 37201 y 37501 cuyo presupuesto autorizado es de 672 mil pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La actividad sustantiva se realiza bajo el programa presupuestario E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico, teniendo como resultados al primer trimestre 28 publicaciones arbitradas, 4 programas de posgrado registrados en el PNPC, 5 actividades de difusión de la ciencia, 24 convenios de transferencia de conocimiento y 25 proyectos interinstitucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo se celebró la primera sesión 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional presentando en el Desempeño Institucional el ejercicio presupuestal 2020 de los programas presupuestarios. En el programa presupuestario E003 se observó un ejercicio del 100% respecto al presupuesto fiscal programado y un 90.61% de avance del presupuesto de recursos propios, esta variación debido a que los recursos captados no lograron alcanzar lo originalmente programado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIQA tiene identificados 7 riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y a través del PTAR se dará seguimiento a las 20 acciones de control comprometidas, durante el periodo no se presentaron inconvenientes en el avance de las acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Durante el primer trimestre se realizaron los procedimientos de contratación consolidada para Vales de Despensa y Monedero Electrónico para Gasolina. Asimismo se iniciaron investigaciones de mercado para iniciar l3P para Servicio de Limpieza. En el mes de marzo se acreditó el curso de Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, para iniciar la formalización de las licitaciones consolidadas a través del módulo."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo se realizó el Programa Anual de Adquisiciones 2021. Además se tomó conocimiento y se planearon las contrataciones consolidadas o apego a contratos marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continuaron labores a distancia en atención a la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19, promoviendo el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores. Los sistemas informáticos administrativos se pueden trabajan a distancia, permitiendo la continuidad de labores ante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte del programa de difusiones del Comité de Ética se realizaron 21 difusiones sobre valores del mes, valores que forman elementos fundamentales de la Nueva Ética, blindaje electoral, Código de Conducta. La evidencia está presentada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés estuvo en funcionamiento, se realizaron dos sesiones ordinarias y dos sesiones extraordinarias, se avanzó en las acciones comprometidas del PAT y se incorporaron las evidencias en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se analizaron los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y se elaboró el Programa de Trabajo para 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del primer trimestre el CIQA cuenta con 25 normas internas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el mes de marzo 2021 se solicitó a las áreas responsables de las 25 normas internas, un análisis para determinar si eran necesarias actualizaciones, bajas o altas al inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el ejercicio 2021 se pretende elaborar un sistema de control escolar para la Dirección de Posgrado, durante los meses de enero a marzo se revisaron los apartados que tendrá este módulo y la posible información a cargar, se está haciendo un ejercicio en google sheets para ir viendo los requerimientos de información de los estudiantes y los documentos a solicitar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se autorizó el registro de modificación de estructura en el Sistema RHNet, se está en espera de dictamen de la Secretaría de la Función Pública para continuar proceso. El Centro no cuenta con personal de honorarios o eventuales en capítulo de Servicios Personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Una vez que se cuente con el dictamen de la Secretaría de la Función Pública se actualizará el Manual de Organización, eliminado la plaza de la Subdirección Administrativa
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se determinaron acuerdos del COCODI respecto a la estructura orgánica del CIQA, sin embargo como parte de las Cédulas Críticas que se han venido presentando en el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional la necesidad de regularización de las categorías de plazas, sin que al cierre del primer trimestre 2021 se haya solucionado el tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"El Centro de Investigación en Química Aplicada cuenta con tres inmuebles con registro inmobiliario, programados para realizar el dictamen valuatorio en el primer semestre 2021."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los tres inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"El total de inmuebles administrados por la institución, ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	La administración de bienes muebles se realiza con apego a las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de CIQA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los tres inmuebles cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad, tienen al corriente el pago del predial, están registrados contablemente y están en uso conforme la actividad sustantiva del Centro.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El seguimiento al gasto se reporta de manera mensual a la Dirección Administrativa, que a su vez es revisado por el Cuerpo Directivo a efecto de dar sus informes en cuanto a cumplimientos de metas y objetivos institucionales, así como al COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se documentan en la matriz de riesgos institucionales 2021, 7 riesgos incluyendo uno de corrupción valorados en los cuadrantes I y IV
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se documenta en la matriz de riesgos institucional 2021 el riesgo 5 que busca prevenir el manejo inadecuado de datos personales e información sensible y se definen 3 acciones para su atención
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Este punto se ha cumplido en cada trimestre a través de correo electrónico por Comunicación interna (24/03/2021), también el acceso a esta plataforma se encuentra publicado en el sitio web del CIATEJ

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este punto se ha cumplido en cada trimestre a través de correo electrónico por Comunicación interna (25/03/2021), también el acceso a esta plataforma se encuentra publicado en el sitio web del CIATEJ
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este Trimestre se ha cumplido a través de correo electrónico por Comunicación interna (25/03/2021).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética no capacita, pero se difunde la capacitación que se otorga a través del portal de SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El comité de Ética no atendió solicitudes respecto al tema de conflicto de interés, sin embargo, Se ha hecho la difusión de Cursos sobre el tema de Conflicto de Intereses, mediante la plataforma SICAVISP
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Este punto se cumplió a través de correo electrónico por Comunicación interna (23/03/2021)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como puede advertirse la tendencia es continuar primando a la Licitación Pública con respecto a cualquier otro procedimiento de contratación, se busca la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, se está ejerciendo el gasto de acuerdo al Presupuesto autorizado para el ejercicio 2021, aunado a esto CIATEJ a participado en compras consolidadas, se están iniciando gestiones para adherirnos a contrato marco.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El CIATEJ ha aplicado medidas de austeridad en la ejecución de su gasto. Se está ejerciendo el gasto de acuerdo al Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se sustituye software de respaldos por otro más económico pero de características similares y se desarrolló suite complementaria mediante open source para respaldo de equipos de escritorio. Se hizo intensivo el uso de videoconferencias y seminarios web para enfrentar el periodo de pandemia, optimizando tiempos, ahorrando en gastos de traslado y hospedaje, y asegurando las medidas preventivas ante el COVID19.Se continúa haciendo exhaustivo de mecanismos de digitalización de documentos, servidores y carpetas compartidas en red, así como del sistema de extensiones interno para las cuatro sedes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizan pruebas piloto de titulación electrónica, se formaliza formulario de estancias de posgrado en la página web, del mismo modo continúa el acceso permanente a los ciudadanos a formularios de atención vía página Web, citamos como ejemplo las secciones de Posgrado y USAM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El CIATEJ no cuenta con vehículos de lujo, ni como arrendamiento ni en propiedad, se cuenta con una política interna en la cual está establecido el uso de los vehículos oficiales únicamente para el cumplimiento de comisiones debidamente justificadas, en la adquisición de equipos y sistemas de cómputo las justificaciones previo a su contratación son revisadas por la SHCP, la SFP y el OIC en el CIATEJ, se cuenta con la planeación estratégica de TICs, y se prioriza el uso del software libre, no se hicieron remodelaciones ni modificaciones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo, en los gastos de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija se aplican medidas internas para prácticas de consumo responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta la información de manera trimestral al COCODI. La Información es conforme al gasto que se presenta en Estados Financieros y se informa el porcentaje de cumplimiento en relación con el Presupuesto programado al periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identifican los riesgos que pueden afectar al logro de objetivos y metas, así como de corrupción documentándose en la matriz ARI. Se dará seguimiento en 2021. Se cuenta con el primer reporte de avances trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La determinación del procedimiento de adquisición se realiza en estricto apego al Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al Monto máximo total de cada operación para licitaciones, dando prioridad a la Licitación Pública. En el 1er. trimestre las adjudicaciones directas que el monto rebaso las 300 umas fueron publicadas en la plataforma Compranet, adjudicaciones directas 12 procedimientos, 5 licitaciones públicas y 2 licitaciones públicas derivadas de compras consolidadas, de igual manera los contratos fueron cargados y reportados en tiempo y forma. Los datos de los usuarios de la plataforma Compranet se encuentran actualizados al cierre del trimestre reportado; en el mes de enero se realizó publicación anual del PAAASOP. Se realizaron las gestiones necesarias para atender las incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet teniendo un avance considerable.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la captura del PAAS en el mes de enero y 1 actualización en el mes de febrero; 1 compra consolidada de Tic´s , 1 compra consolidada de Recursos Humanos y 1 compra consolidada Recursos Materiales Combustible para vehículos institucionales , aplicables para el ejercicio fiscal 2021; se están iniciando gestiones para adherirnos al contrato marco del servicio integral de limpieza.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hizo intensivo el uso de videoconferencias y seminarios web para enfrentar el periodo de pandemia, optimizando tiempos y asegurando las medidas preventivas ante el COVID. Se continúa haciendo exhaustivo de mecanismos de digitalización de documentos, servidores y carpetas compartidas en red, así como del sistema de extensiones interno para las cuatro sedes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI, ha realizado la difusión de infografías sobre el tema de Conflictos de Interés, se ha hecho la invitación por correo electrónico a todos los servidores públicos del centro, a tomar cursos impartidos por la SFP., por medio del portal SICAVISP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI, ha realizado la difusión de infografías del Comité de Ética y prevención de conflictos de intereses
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este Trimestre se detectó la falta de actualización de una de las normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el proceso de gestión de posgrados se identifica como acción la generación digitalizada de títulos y cédulas de grados académicos. En el primer trimestre se ha contactado vía correo a la DGP para la solicitud claves para continuar la configuración de la plataforma del Sistema de título y cédula electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realiza reunión de la Coordinación del SGC, para evaluar el proceso Directivo, detectándose la necesidad de incorporar el uso de TICS en el subproceso de Gestión de la Calidad que apoye al seguimiento oportuno de acciones correctivas durante el ejercicio 2021, a través de herramientas del Office 365. Se inició con la implementación en el proceso de Servicio Analíticos para la atención de aclaraciones y quejas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se verifico que se encuentran actualizados los contratos de estructura y de honorarios evitamos la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este periodo se propusieron y registraron en el acta los acuerdos a los que se dará seguimiento hasta su cumplimiento y conclusión
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se realizó el proyecto del plan de acción que será enviado a revisión para su aprobación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este trimestre se realizaron acciones para recabar la información y completar los expedientes de los bienes de la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante trimestre se entregaron los documentos correspondiente a la desincorporación del haber patrimonial del Estado así como las constancias para la tramitación de la escritura público.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Respecto al terreno de la subsede de Aguascalientes se encuentra en espera del resolutivo de la terminación anticipada del proyecto MARCO en la que se realizó la donación del terreno por parte de CONACYT.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se realizaron arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra actualizada la normatividad interna correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se actualizó información para reportar en la próxima sesión del COCODI.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se da seguimiento a 3 auditorias del OIC y una externa por un despacho asignado por la SFP, mas una realizada en 2021. De las cuales se derivaron 10 observaciones cuatro atendidas tres notificadas recientemente en el año en curso y 3 pendientes del año anterior, no mayores a seis meses. Adicional se cumplió al 100% con la difusión de alertadores internos con la difusión a toda la comunidad el 11 de febrero de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los acuerdos convenidos en el COCODI corresponden a aspectos que afectan a los programas presupuestarios y que se enfocan a dar cumplimiento a las adecuaciones al presupuesto para evitar subejercicio y sobre ejercicios. Para tal fin al cierre del primer trimestre de 2021, se realizaron un total de 9 adecuaciones de transferencias compensadas, de las cuales 8 corresponden a transferencias internas de recursos presupuestarios fiscales las cuales fueron autorizadas por la Coordinadora Sectorial para efecto de dar suficiencia a partidas del gasto no contenidas en el PEF pero estratégicas para la operación del Centro como es el seguro de bienes patrimoniales e internet; por otra parte de adecuación diversas partidas de racionalidad para disminuir su presupuesto y dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Adicionalmente se tramito 1 adecuación para modificar el flujo de efectivo de recursos propios autorizadas la cual también fue autorizada por la Coordinadora Sectorial. Por ultimo en cada reunión del COCODI y de Órgano de Gobierno se revisa el comportamiento del ejercicio del gasto en donde se justifican las variaciones sobre el ejercicio del gasto con respecto al presupuesto programado para determinar las acciones que realizara la Entidad
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR se revisan las metas y los riesgos que el propio sistema emite, se reporta en COCODI. En el Cideteq se desarrolló un ejercicio de análisis de sus objetivos estratégicos a mediano plazo, sobre los cuales se han establecidos las metas y programa de trabajo 2021 del Centro. Como resultado del análisis de riesgos, con un enfoque a los objetivos estratégicos, se establecieron 7 riesgos y 17 factores de riesgo, que de materializarse pudieran propiciar el incumplimiento de las metas y de los objetivos mismos. Con la finalidad de reducir o evitar la detonación de los factores de riesgo, se implementaron 17 acciones de control. Dentro de los riesgos se encuentra el relacionado con posibles actos de corrupción. Es prudente mencionar que en el presente trimestre se concluyeron 2 acciones de control, 9 se encuentran en proceso, del 1 al 50%, y 6 se encuentran sin avance.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la matriz de riesgos se están desarrollando 17 acciones de control, de las cuales 2 se concluyeron al 100% en el presente trimestre, 9 se encuentran en proceso y 6 no reportan avance. Existen diversos factores que no permitieron concluir con la totalidad de las acciones de control; un factor que ha impactado en gran escala es el confinamiento derivado de la Contingencia sanitaria que atraviesa el país.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	En el trimestre se tuvieron 257 incidencias, las cuales se desglosan de la siguiente manera: en enero se contaron 65, para el mes de febrero 176, marzo 8, obteniendo un subtotal de 249 las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	cuales ya fueron atendidas, y 8 pendientes del mes de enero.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 11 de febrero de 2021 se envió correo difundiendo e invitando al personal a conocer y usar la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". (Evidencia marcada con número 1).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"1. SIPOT Se actualizó la publicación de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente al 4° trimestre 2020. Se detalla el número de formatos: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publico: Art. 70: 80 formatos SIPOT CIDETEQ Art.77: 15 formatos corresponden al SIPOT del Fideicomiso. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. 68: 1 formato SIPOT CIDETEQ. Art. 69: 3 formatos SIPOT CIDETEQ. NOTA: Es importante señalar que la información del formato XXVIII A Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y el formato XXVIII B Procedimientos de adjudicación directa, correspondientes al 4° trimestre de 2020 se publicaron en fecha posterior al cumplimiento, se adjunta acuse de evidencia de la carga de información. 2. Solicitudes de información Se atendieron en tiempo y forma 7 solicitudes de información de CIDETEQ y 4 solicitudes de información del Fideicomiso de CIDETEQ.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante este 1° trimestre se elaboró y envió al INAI la "Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes DE CIDETEQ", la cual fue aprobada por la Subdirección de DCH. Es importante señalar que la capacitación iniciará hasta que el INAI solicite la elaboración del programa anual de capacitación. Se adjunta como evidencia dicha cédula."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se realiza la difusión de infografía a la comunidad CIDETEQ por medio de correos electrónicos de la información proporcionada por las autoridades competentes en el tema. También se difunden invitaciones para que el personal tome los cursos relacionados a las sanciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicadas a servidores públicos. En el 1er trimestre de 2021 se capacitaron: 18.10% (21 personas de 116 servidores públicos que tenemos en CIDETEQ. Conflicto de Intereses: 15 personas Nueva Ética e Integridad en el Servidor Público: 6 personas Imágenes y contenidos difundidos: 100% Se documentaron 14 difusiones de material relacionado al cumplimiento de la difusión de faltas administrativas."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del 1er trimestre de 2021, no se presentan movimientos en la Declaración Patrimonial de 2021. A partir del mes de abril se iniciará con la campaña de difusión y seguimiento por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capital en coordinación con el Órgano Interno de Control. Esta gestión concluirá en junio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se hicieron 4 (cuatro) avisos mediante correo electrónico a toda la comunidad, en las siguientes fechas: 3, 25, 29 y 31 de marzo de 2021. (Evidencia marcada con número 2)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Se realiza la difusión de infografía a la comunidad CIDETEQ por medio de correos electrónicos de la información proporcionada por las autoridades competentes en el tema. También se difunden invitaciones para que el personal tome los cursos relacionados con el tema de ""Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público"". En el 1er trimestre se capacitaron 15 personas en esta material como resultado de las invitaciones de miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés CIDETEQ. Conflicto de Intereses: 15 personas Nueva Ética e Integridad en el Servidor Público: 6 personas % de avance de capacitación: "
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cierre del 1er trimestre de 2021, no se reportan solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIDETEQ.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 10 de marzo de 2021 se envió vía correo a toda la comunidad el formato de "Manifestación de No Conflicto de Interés" para que nos hagan favor de suscribirla. Al corte del primer trimestre se han recibido 70 formatos debidamente firmados. El 24 de marzo de 2021, se hizo la invitación al personal para el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", además de la invitación se les invitó a no incurrir en las faltas graves que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a seguir actuando bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el artículo 109, fracción III, de nuestra Carta Magna, lo cual además de ser una obligación para toda persona servidora pública, robustece la actuación del Centro en el marco

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del 1er trimestre de 2021, no se presentan casos en los que la autoridad investigadora requiriera información para la integración de expedientes o requerimientos de información derivados de procesos de investigación abiertos puesto que no existe la presuntiva de comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	De 4 servidores públicos y 1 personal de outsourcing, únicamente 2 personas tomaron un curso. Cumpliendo con un 40%. Actualmente faltan 3 servidores públicos de capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al primer trimestre no existe denuncia por actos o hecho presumibles constitutivos de infracción en materia de contratación.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del 1er trimestre de 2021, no se reportan ni se tienen hechos presumiblemente constitutivos de una infracción por lo que no existe materia que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El análisis del ejercicio del gasto en las partidas de racionalidad de la entidad para el gasto de operación del Centro correspondiente al 1er. Trimestre para los ejercicios del 2016 a 2021 nos muestran una significativa disminución de ejercicio de un año a otro y en términos consolidados para el 1er. trimestre de 2021 con respecto al mismo trimestre de 2020 se observa una reducción por $174.0 miles que representa un 35%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos generado como resultado de las medidas de racionalizar el gasto y específicamente para efecto de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana por un importe de $533,826.00 pesos fueron reorientados para atender las necesidades de otras partidas que presentaban insuficiencia en el PEF 2021 original y que limitaban la operación del Centro, tales como servicio telefónico, servicio de internet y seguro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de bienes patrimoniales, en donde para estas 2 últimos conceptos no venía contenido presupuesto en el PEF 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el trimestre se informa que, de los 12 módulos, actualmente se tienen operando 10.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está trabajando en la plataforma para estudiantes, actualmente se tiene un avance del 68%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro del 1er. trimestre se realizaron diversas acciones en material de austeridad con la premisa de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana que establece que los ejercicios del gasto no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. Se redujeron los presupuestos originales autorizado en el PEF 2021 de las partidas de racionalidad: 21101 material de oficina, 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos informáticos, 26103 Combustibles, 31101 servicio de energía eléctrica, 31501 servicio de telefonía celular, 32301 arrendamiento de equipos y bienes informáticos, 37206 pasajes terrestres internacionales y 38301 congresos y convenciones por un total de $533,826.00 pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre se realizaron 13 reuniones para dar seguimiento y cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mediante las estrategias presupuestarias que permita controlar el presupuesto y dar cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Adicionalmente se participa en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional y del Órgano de Gobierno en el cual se informa el uso se los recursos a nivel de los 3 programas presupuestarios con que cuenta la entidad: O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; M001: Actividades de apoyo administrativo y E003: Investigación Científica, desarrollo e innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El comportamiento del gasto conforme a los programas presupuestarios de la Entidad es el siguiente para el 1er. Trimestre. O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario O001; M001 Actividades de apoyo administrativo: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario M001 y E003 Investigación científica, desarrollo e innovación: Subejercicio al cierre del primer trimestre por $12.8 millones, en donde $5.5 millones corresponden a recursos fiscales y $7.3 millones a Recursos propios. Para los recursos propios se deriva principalmente por un menor ejercicio en el gasto del capítulo 1000 servicios personales por $0.3 millones en los recursos calendarizados para las partidas 12201 Sueldos base al personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eventual y 15901 otras prestaciones. Adicionalmente influye un menor gasto al no alcanzar la meta programada PEF de ingresos al primer trimestre por $9.2 millones ya que al cierre se recaudó por la venta de servicios un monto de $2.8 millones que equivale al 30.4% derivado principalmente a la situación económica que atraviesa el país por la emergencia sanitaria, por ende el gasto en propios es mucho menor en la adquisición de insumos y contratación de servicios para el desarrollo de proyectos y servicios lo cual resulta en un subejercicio de $3.1 para el capítulo de materiales, $3.9 millones en servicios y de $0.1 millones en becas para estudiantes. En relación a los recursos fiscales el subejercicio se origina principalmente en el capítulo 1000 servicios personales por un importe de $2.8 millones por el diferimiento en el gasto del seguro de vida y de los estímulos al personal científico y tecnológico. Para el capítulo 2000 de materiales y suministros el subejercicio es por $0.6 millones para el gasto de operación, en donde gran parte del gasto aún está en proceso de licitación ejerciendo al mínimo los recursos en el trimestre. Para el capítulo de servicios generales el sub ejercicio por $2.0 millones de pesos para el gasto principalmente en aquellos rubros que están en proceso de licitación tales como: licenciamientos de software, capacitación al personal, mantenimientos de equipo de laboratorio e inmuebles, servicio de limpieza y vigilancia. Por último, un subejercicio por 0.1 millones para el otorgamiento de becas a estudiantes mediante el capítulo 4000 considerando que no se a abierto la convocatoria a estudiantes "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En este trimestre se tienen identificados siete riesgos, que obstaculizan el cumplimiento de las metas institucionales. De ellos emanan diecisiete factores de riesgo. Para combatir esos factores de riesgos se implementaron el mismo número de acciones de control, del cual en este trimestre se concluyeron 2 al 100%, 9 se encuentran en un avance del 1 al 50% y 6 restantes no reportaron avance alguno. Las acciones de control concluidas son "Definir el programa de trabajo con alcances y necesidades para desarrollar un plan de mejora para los programas de Maestría y Doctorado" y Conformar un grupo multidisciplinario para la definición de perfiles (DCH, DG, PLANEACIÓN).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1.- En el Centro la Dirección General emitió la Declaratoria institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción, la cual fue enviada a toda la comunidad vía correo el 24 de febrero de 2021. 2.- Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado manifestación de no conflicto de interés 2021; que fue enviado vía correo electrónico el día 10 de marzo de 2021. Al cierre del trimestre se tienen 70 manifestaciones firmadas. 3.- El centro tiene un procedimiento denominado Implementación de acciones anticorrupción; en el cual, en el apartado de políticas, en la marcada con el numeral 2.5 se establece que cualquier miembro de la comunidad de CIDETEQ puede presentar quejas o denuncias antes el CEPCI o el Órgano Interno de Control y en el numeral 2.7 se hace referencia a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se señala el link para su rápido y fácil acceso. (Evidencia marcada con número 3)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el centro siempre se ha buscado realizar compras inteligentes, buscando calidad y precio para generar ahorros, en el trimestre se han realizado 16 licitaciones públicas electrónicas. Es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	necesario mencionar que en el Centro ya no se realizan licitaciones presenciales. No obstante en el Centro se realizaron 249 incidencias, teniendo pendientes únicamente 8.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre se han realizado 777 compras, de las cuales 465 corresponden al mes de enero, 127 a febrero y 185 a marzo. De las cuales 375 son compras fundamentadas en el art. 41, 386 en el art. 42 y por licitación pública 16.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cideteq, actualmente cuenta con 54 VPN, las cuales se encuentran funcionando a ritmo acelerado. Se lleva un control de Videoconferencias que se han realizado el trimestre, las cuales ascienden a la cantidad de 1,317.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 25 de enero de 2021, se envió nuevamente invitación a toda la comunidad para tomar en curso en línea "La Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público" El 25 de febrero de 2021, la contadora Judit mandó invitación vía correo electrónico para el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio público" y el curso sobre "La Nueva ética e integridad en el Servicio Público" envió también el calendario de los cursos que el SICAVISP impartirán durante el primer trimestre del año. El 30 de marzo de 2021, se hizo la invitación al personal para el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", además de la invitación a seguir actuando bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el artículo 109, fracción III, de nuestra Carta Magna, lo cual además de ser una obligación para toda persona servidora pública, robustece la actuación del Centro en el marco del "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El comité se reunió 8 de febrero, se instauró y actualizó el directorio del CEPCI; se realizaron las difusiones al 100% de lo remitido por la SSECOE 14 de 14.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Reportar acciones de capacitacion PAC indicando el porcentaje de avance de la capacitación al cierre del trimestre es del 80%; el número de personas capacitadas es de 23 personas, el TOTAL de mujeres capacitadas es del 43.48% y el resto representa a los hombres capacitados en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		total de las 3 acciones de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se tienen subidas 41 mismas que están al día con excepción de dos que están en actualización, por ello de 41 tenemos 39 actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Estos procesos permiten contribuir al logro de los cuatro objetivos estratégicos vigentes: Investigación de excelencia, Formación de Recursos Humanos Apropiación social del conocimiento y Gobernanza colegiada y a las metas institucionales descritas en los indicadores del Convenio de Administración por Resultados (CAR). Se mejoraron las áreas administrativas con los folios MC-131, MC-137, MC-141, MC-142, MC-143 y MC-144.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En este primer trimestre se han revisado tres procedimientos los cuales son el RM-PE-002 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios", el RM-PE-003 "Control de Almacenes e Inventarios" y el RM-PE-006 "Levantamiento de inventario", así como un Anexo "Diagrama de flujo del proceso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Entre las acciones realizadas fue el mapeo del proceso para la interpretación gráfica y secuencial de actividades, se clarificaron los alcances de los roles de responsabilidades y autoridades que participan en el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Informar de los dictámenes de plazas eventuales, informar el análisis para determinar que no existe duplicidad de funciones. 2 de marzo de 2021 La subdirección de Gestión de Presupuesto de Servicios Personales de Centros Públicos CONACYT a través de la Lic. Claudia Sánchez, CIDETEQ recibió los oficios Nos. 315-A-0560 (DGPyP) y 307-A.-0320 (UPCP) mediante los cuales la SHCP nos informa que estima presupuestariamente procedente la solicitud de contratación de plazas de carácter eventual; así mismo, se adjuntan memoria de cálculo y archivo Excel con solicitud y FUMP gestionado. Adicionalmente, la revisión de los perfiles de puesto que estamos realizando derivados de la actualización del Manual de Organización (puntos anteriores) tienen como resultado la eficiencia y eficacia en la estructura orgánica y por ende se descarta la duplicidad de funciones en CIDETEQ."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"La revisión del Manual de Organización de CIDETEQ, que inició el 8 de marzo del 2021, pretende armonizar los objetivos, funciones y responsabilidades de cada dirección con los objetivos institucionales (2020-2024) del centro y los Estatutos de Creación de CIDETEQ. Esto pretende una actualización de los perfiles de puestos del personal que colabora. Esta actualización podrá derivar en un análisis para replantear las metas, métricas y los resultados que se esperan de cada miembro de la plantilla laboral. De esta manera a finales del segundo trimestre de 2021, tendremos los elementos para evaluar posibles cambios en la estructura orgánica para cumplir con los objetivos y lo lograr los resultados institucionales de manera eficaz y eficiente. Avance 40% Estructura Básica: Se está regularizando la estructura básica solicitando de parte de CONACYT la estructura firmada por la DG y OIC para formalizar lo solicitado por RH NET. De lo solicitado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el proceso el CIDETEQ ha cumplido al 100% con los requerimientos de la autoridad tanto CONACYT como la SFP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Se revisó el ""Proyecto del Manual de Organización CIDETEQ"" con la Directora General estableciendo los objetivos responsabilidades y alcances de cada dirección alienados a los estatutos de creación del Centro. El proyecto del Manual de Organización tiene un 40% de avance, al cierre del trimestre ya se revisaron todas las direcciones, subdirecciones y coordinaciones con la que cuenta CIDETEQ. Se está alineando el Manual como el documento principal que establece las funciones y responsabilidades de las y los colaboradores del centro. Esta definición en el Manual de Organización, permitirá conocer las directrices para establecer la profesionalización de las y los colaboradores a través de la detección de necesidades de capacitación derivados de los perfiles de puestos que posiblemente requieran mejoras."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"19 de enero de 2021 SDCH a través del Lic. Oscar Cervera da continuidad al avance de aprobación por parte del CONACYT en relación con la actualización del Estatuto de Personal Académico, Reglamento Interior de Trabajo y Reglamento de Becas del CIDETEQ 19 de enero de 2021 Ese día responde el Dr. Alfredo Salazar señalando que el asunto está en manos de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Conacyt y el Lic. Oscar Villanueva dará una respuesta en la semana siguiente a le emisión del correo. 9 de febrero 2021 Vía virtual se tiene por BlueJeans una reunión con la DG, el director de articulación de CPI para revisar pendientes y estatus del RIT. 22 de febrero de 2021 La CP Judit Rivera por parte de CIDETEQ reenvío el proyecto del RIT con los puntos principales que se modifican en el proyecto que se anexo. Avance: 50% La terminación de este punto depende de la respuesta de la autoridad, seguiremos con los seguimientos y en caso de que se requiera información se mandará de manera inmediata. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se realizó la solicitud a la autoridad en este primer trimestre
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles de Sanfandila y Corregidora, ambos registrados en el INDAABIN con su RFI. Son los dos que se presentan declarados en el métrico
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Este elemento no es aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Cideteq actualmente cuenta con 67 laboratorios utilizados para fines de investigación y desarrollo Tecnológico en apego a los estatutos de creación de creación del Cideteq. Todos los laboratorios son utilizados. Los metros construidos en Cideteq distribuidos de la siguiente manera: Sanfandila 9,671.85 y edificio de Corregidora 874.98 m2. Los inmuebles de Sanfandila y Corregidora, ambos registrados en el INDAABIN con su RFI. Son los dos que se presentan declarados en el métrico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Cideteq actualmente no cuenta con la modalidad de arrendamiento de inmuebles, por lo que este rubro no le es aplicable.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se anexa en formato word la normatividad aplicable en materia de bienes inmuebles. Se anexa la póliza del aseguramiento de los bienes inmuebles con la vigencia al 31 de diciembre del 2021. Los inmuebles de Sanfandila y Corregidora, ambos registrados en el INDAABIN con su RFI. Son los dos que se presentan declarados en el métrico
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los inmuebles de Sanfandila y Corregidora, ambos registrados en el INDAABIN con su RFI. Son los dos que se presentan declarados en el métrico.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social, participación y vigilancia ciudadana; toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, con forme al acta de la sesión del COCODI del primer trimestre del año, relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, derivado que no se tuvo una variación superior a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en el COCODI se llevara a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al primer trimestre, mismo que será presentado ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año, realizada en el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR, sin comentarios adicionales
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El CEPCI llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y de reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Así mismo, se informa que al trimestre que se reporta el Centro no tiene observaciones pendientes ni atendidas, por acto de fiscalización de las autoridades fiscalizadoras
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública por lo que se reporta el indicador el cero
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	El Centro difunde periódicamente en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Alertadores Internos y externos de la corrupción de la SFP, esta acciones el CIDE la tiene contemplada en el programa anual de trabajo 2020 del CEPCI, por lo cual se ha realizado dicha difusión de conformidad con la programación establecida por la UEIPPCI
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Institución por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, a realizado la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para los cursos para capacitar al personal adscrito al CIDE, En el período que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se han enviado las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles, por lo que la documentación soporte será presentada por la Unidad de Transparencia de la institución
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (DGRSP) de la SFP, no envió material para difusión, En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, sin embargo el CIDE por conducto del CEPCI realiza al interior del Centro, la difusión por medio electrónico, de campañas de difusión de Código de Conducta y suscripción de Carta compromiso; acciones de refuerzo de difusión de principios y valores, así como invitaciones a cursos de Ética al personal servidoras públicas del CIDE
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Si bien se cuenta ya con la estrategia de difusión al interior del CIDE, la DGRSP remitió material relativo a la declaración patrimonial que reforzó lo hecho por el CIDE, En el período que se informa, la DGRSP de la SFP remitió material para su difusión al interior de la Institución, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, de las personas servidoras públicas del CIDE, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas, por lo que el CIDE realizo su difusión de conformidad con las fechas establecidas para tal fin así como la Dirección de Recursos Humanos del CIDE difunde por correo electrónico recordatorios de su realización en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta del año, el CIDE ha realizado su difusión al interior de la Institución a efecto de que las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI con la cooperación de Recursos Humanos del CIDE programo acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año, asimismo se reportó el seguimiento de capacitación en el apartado del documento del SSECCOE, reportando la difusión que se realiza al interior del CIDE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cierre del trimestre se difundieron materiales sobre este tópico, se tuvo programado realizar durante el trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución, de conformidad con la programación de la UEIPPCI en el transcurso del año se realizará la difusión de este tema en el Centro
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre, no se tuvo conocimiento de requerimientos de ninguna investigación administrativa, Durante el período que se reporta, el CIDE no tuvo conocimiento de algún requerimiento que se hubiese tenido que reportar a la autoridad investigadora para la integración de expediente alguno, por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a la Institución
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, durante el trimestre que se reporta, el CIDE, no tuvo conocimiento de la emisión de alguna convocatoria emitida por la SFP, para que las personas servidoras públicas de la Institución, asistieran a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP en el período que se informa, durante el trimestre que se reporta, en el CIDE, no se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP relativos a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se hayan cometido por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron casos o hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el período que se reporta no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIDE propicia las condiciones necesarias para un ejercicio eficiente del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, La Institución continúa con los procesos conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF que regula el gasto público, buscando en todo momento la aplicación de los principios de racionalidad del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		previstas en su Programa Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TIC´s, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar Convenio de Administración por Resultados del Centro, por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en PECITI, el centro se encuentra en proceso de revisión con el CONACYT para los procesos de actualización del CAR del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período que se informa, el CIDE ha dado debido seguimiento a los Pp, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, ya que se tiene un punto específico en la sesiones donde se toca todo lo relacionado con el desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad -

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública de la Institución- toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIDE publica a través del sistema CompraNet su Progama Anual de Adquisiciones, Arredamientos y Servicios conforme a los tiempos establecidos en la normatividad vigente, así mismo, realiza los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica a través del sistema CompraNet. Por otra parte el CIDE no cuenta con recurso en el capítulo 6000 para llevar acabo procedimientos de contratación a través de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua, el CIDE mantiene la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, participando en los procedimientos de contrataciones consolidadas y contratos marco que emite la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (OM SHCP) encontrando las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el CIDE existe la necesidad de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, con base en la infraestructura de TIC´s de que dispone, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca del CIDE en Línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas por el CEPCI del CIDE, en ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como son: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y b) "Prontuario de lenguaje incluyente". Las evidencias de realización de éstas acciones se incorporaron al SSECCOE como: Evidencia Difusión Prontuario y Protocolo HAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s 2021" proporcionado por la UEIPPCI de la SFP, en el Centro se mantuvo debidamente integrado el CEPCI-CIDE, por lo que al periodo que se reporta se han tenido dos sesiones ordinarias, así como se determinó la cantidad de 15 acciones -previstas en el PAT 2021- que el CEPCI del CIDE realizará en el transcursos del año; así como en este trimestre se realizó las seis actividades solicitadas por la UEEPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este compromiso, tiene que ver directamente con la normatividad específica contenida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con su última reforma, el 9 de enero de 2006, la cual señala en su Artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en las dependencias de la Administración Pública Federal. En este contexto, el CIDE al tratarse de una Entidad Paraestatal no le aplica el programa de SPC; sin embargo en sus procesos de ingreso, capacitación y promoción internos, mantiene los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Por esta razón no resulta factible llevar a cabo el seguimiento de este compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa y que actualmente se encuentra el escenario del CIDE de dicha modificación de estructura en el sistema RhNet para su aprobación y registro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De conformidad con lo establecido por el numeral 31 bis de las disposiciones de RH el Manual de Organización vigente en la Institución se encuentra actualizado y se tiene acuerdo de autorización por el Órgano de Gobierno del CIDE en su segunda sesión del 2019

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó a finales del 2020 un Acuerdo al COCODI del CIDE, que permita, conocer el estatus actual de la estructura orgánica y determinar si la misma resulta acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales a fin de dar atender a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, por lo que en la 3er y 4ta sesión del COCODI 2020 se presentó el estatus de la estructura orgánica del CIDE acatando el programa de austeridad republicana establecido
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la reciente designación como Responsable Inmobiliario del CIDE, a través de correo emitido por la Dirección de Registro Público y Control Mobiliario en el "Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios del INDAABIN"; estamos en proceso de actualización de los perfiles del Sistema de información, Inmobiliaria Federal y Paraestatal para poder realizar las gestiones pertinentes y obtener el "Servicio paramétrico de avalúos" "Dictámenes valuatorios para la Contabilidad Gubernamental", respectivo ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Del número total de inmuebles administrados por la institución, el total de inmuebles están llevando a cabo acciones de obtención de actualización de información en el SIPIFP, por lo que se lleva a cabo el proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIPIFP la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Este compromiso no resulta aplicable al CIDE, en virtud de que su infraestructura física se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al igual que lo señalado en el compromiso anterior (UB.4) no resulta aplicable al CIDE, toda vez que como se ha comentado, la infraestructura física de la Institución, se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad, en apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CIDE, Se harán las gestiones correspondientes para presentar ante el COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles y se dará un reporte de su situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se difunden nuestra misión, visión, los valores que nos rigen, las líneas de investigación que atiende el Centro, se tiene un apartado de transparencia, en dicho apartado se encuentra información de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos, se difunden los Programas de Posgrado que ofrece CIATEC, Producción Científica y Tecnológica, Inventario de acreditaciones y certificaciones, el repositorio institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones (SIPOT). Asimismo se difunden los indicadores de programas presupuestarios los cuales están alineados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La difusión que se realiza en el portal de CIATEC, son a través de materiales claros y sencillos para que la ciudadanía se mantenga informada. Dar continuidad con las acciones de publicación y difusión de la información de conocimiento útil, para que la ciudadanía se mantenga informada bajo el principio de máxima publicidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programa presupuestario, del cual se toman acuerdos basados en las observaciones y/o comentarios del Comité.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el trimestre, esta Entidad no recibió observaciones o recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización por parte de la SFP u otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10´032,010.11 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10´032,010.11 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 82% Monto de los contratos: $6´357,670.11 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 18% Monto de los contratos: $3´674,340.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10´032,010.11
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el primer trimestre se realizó un Programa de Capacitación Institucional para las personas servidoras públicas, los temas que se impartirán son: Ética pública, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, entre otros, la capacitación la brindará el INAI y la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Intranet si difunden las infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se difundieron las siguientes 3 infografías: 1) Las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados, con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. 2) Si eres personar servidora pública te corresponde declarar tus bienes así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos. 3)Las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sisn privilegio a toda la ciudadanía, esto de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se consultó el Plan de acciones de la Secretaría de la Función Pública para que las personas servidoras públicas presenten en tiempo y forma su declaración patrimonial y de intereses, la campaña de difusión se realizará en colaboración con Recursos Humanos, el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, se compartirán banners a través de los medios de comunicación institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se programó una campaña de difusión para que las personas servidoras públicas presenten en tiempo y forma su declaración patrimonial y de intereses, se realizará a través de los diversos medios de comunicación interna como Wallpaper , Banners y Postales electrónicas, entre otros, a partir del mes de abril, la actividad se hará en colaboración con el Comité de Ética, Recursos Humanos y el Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 24 de marzo el Comité de Ética, aprobó su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, en el rubro de capacitación se tiene como meta que el 35% de las personas servidoras públicas del Centro se capaciten en temas de Nueva Ética Pública y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, estamos sujetos a las fechas que emita la SFP para realizar los cursos programados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin información a reportar en el trimestre, pues no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, en el Programa Anual de Trabajo (PAT) se tiene como objetivo difundir contenidos en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En espera de la programación por parte de la SFP para la impartición de cursos en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al corte del primer trimestre no se ha presentados actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan sido cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del primer trimestre no se han presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Esta Entidad ha participado en los procesos aplicables de Licitación Consolidada, así como en la adhesión a Contratos Marco convocados por la SHCP con lo cual se propicia las condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos del gasto público, y el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024; así como a los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; CIATEC, A.C. se apega a las medidas contenidas en los lineamientos que emitan, conforme a su respectivo ámbito de competencia, la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, por lo que no se cuenta con choferes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asignados a ningún nivel, no se tienen ninguna Dirección Adjunta, las contrataciones de servicios de consultoría, asesoría externos indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados se realizan exclusivamente de aquellas actividades y capacidades que no se cuentan con el personal activo en la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el ejercicio del presupuesto se ha desarrollado en estricto apego a los principios de racionalidad del gasto, aplicación de medidas de austeridad y de ahorro establecidas por la Entidad, atendiendo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Por otra parte se ha participado en las convocatorias de licitaciones consolidadas, así como contratos marco, promovidos por la SHCP (algunas de ellas aun en proceso), con lo cual se podrá tener un óptimo ejercicio del recurso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Este primer trimestre entraron en producción dos herramientas de software libre de las cuales se estuvieron haciendo pruebas el año anterior, una de ellas sustituye la herramienta para seguimiento y control de incidentes y la otra es para llevar un mejor control de suministros, activos y pólizas de mantenimiento de la infraestructura de TIC's.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones de COCODI se presenta en el tema "VII Desempeño Institucional", reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno, se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad, en el cual nos ajustamos al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza la planeación de acuerdo al Plan Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) y PAT. Se programa de conformidad con el paquete económico para cada ejercicio, y se presupuesta de conformidad con el PEF y su calendario atendiendo a las proyecciones y necesidades de cada Dirección. Se ejerce el presupuesto de conformidad con la presupuetación anterior monitoreándose mensualmente para revisar los resultados a través de las evaluaciones de desempeño, COCODI y OG; para finalmente rendir cuentas a través de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida. Se continúa trabajando en la realización de pre-cierres trimestrales de presupuesto en nuestra herramienta informática a efecto de tener mayor control del subejercicio por movimientos en calendario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de las reuniones con un grupo multidisciplinario y en apoyo con el OIC, para identificar, seleccionar y describir los riesgos para el ejercicio 2021, se generó la Matriz de Administración de Riesgo, se generó el Mapa de Riesgos para dar seguimiento a los riesgos identificados se generó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, en el cual se establecen las estrategias y acciones de control para evitar su materialización. Los riesgos identificados son: 1) Ataques cibernéticos recibidos a los servidores de la Institución, 2) Plataforma ERP operada sin estándares de operación y 3)Clientes de áreas sustantivas atendidos por debajo de los estándares de calidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de contratación realizados en el periodo reportado en la plataforma de contrataciones públicas Compranet han sido en forma electrónica así como el registro de los datos relevantes del contrato. Por otra parte se han formalizado los contratos de las licitaciones consolidadas con la SHCP a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, para lo cual se mantiene actualizado el catálogo de usuarios en dicha plataforma. Actualmente se está realizando la corrección de la incidencia registradas en el módulo. Se tiene registrado el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos Servicios y Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta Entidad ha participado en los procesos aplicables de Licitación Consolidada, así como en la adhesión a Contratos Marco convocados por la SHCP. El PAAASOP se encuentra cargado en la plataforma de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de herramientas de videoconferencia para la realización de reuniones virtuales: Entre empleados del Centro Con Clientes o Proveedores Con Autoridades o Entidades Se tiene acceso a VPN para todos los empleados del Centro. Esto permite el trabajo remoto, contando con las herramientas o recursos de que se dispone cuando se trabaja de forma presencial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, como son: Conoce tu Código de Conducta, Pilares de la ética pública, Compromisos de No Impunidad, Principio o valor del mes en enero se difundió Entorno Cultural y Ecológico, en febrero se promovió el principio de Legalidad y se recomendaron libros y películas, el mes de marzo fue el de Igualdad y no discriminación y se compartieron infografías referentes al Día Internacional de la Mujer asimismo se compartieron libros y películas relacionadas al tema. Por otro lado, se difunde el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista, Conflicto de Intereses, protocolo de actuación con perspectiva de género, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se celebró la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética el pasado 28 de enero de 2021 para aprobar el Informe Anual de Actividades (IAA) 2020, el 24 de marzo de 2021 en la primera sesión ordinaria se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, el cual contempla los siguientes ejes temáticos: capacitación, sensibilización y difusión, atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses, gestión y mejora de procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2021 en materia, transparencia y archivo, los cuales se llevarán a cabo de forma virtual, de acuerdo programadas por la SFP y el INAI. Se procesaron los resultados de la ECCO 2020 y se realizó la carga del Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 (PTCCO) en el sistema RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 41 normas internas actualizadas. Cabes señalar que durante el primer trimestre no se crearon, modificaron o eliminaron normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza una actualización al proceso clave de Formación de Recursos Humanos misma que contribuirá al logro de las metas y objetivos propuestos para la institución. Se encuentra en revisión el Proceso clave de Proyectos en el cual se considera la actualización de los indicadores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en revisión para su actualización, el proceso clave de Proyectos, el cual se alinea a las etapas del PMI y se consolida su estructura conforme a la metodología gráfica OSSAD, la cual permite plasmar de forma práctica para su uso el diagrama de operación de cada una de las etapas. En el mismo se actualizan los formatos y anexos correspondientes, así como aquellas políticas aplicables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo se actualizaron los contratos de Honorarios y de Personal eventual, bajo los criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se proporcionó información a través del Formato de "Elementos de Análisis" para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. En espera de instrucciones de la Coordinadora de Sector para su continuidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual de Organización de CIATEC A.C. con el Impacto de la Estructura Orgánica vigente, para la validación y/o recomendaciones por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinadora de Sector para presentar en la Primera Sesión de Órgano de Gobierno del 2021 para su aprobación, y posterior difusión a través de los medios de comunicación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En cumplimiento a memorándum en emitido 03 de mayo de 2019 en materia de austeridad por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el Lic. Andrés Manuel López Obrador, particularmente en el inciso B. de Medidas en materia de nómina y servicios personales, se derivó la cancelación de dos plazas de mando. Por lo antes expuesto se modificó el Manual de Organización del CIATEC A. C. con la actualización de funciones en concordancia a la responsabilidad y autoridad de los puestos que conforman la Estructura Orgánica vigente, el cual se encuentra en proceso de validación por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinadora de Sector.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La información disponible en la Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se encuentra actualizado los registros de los inmuebles de la Entidad, en trámite la solicitud del Avalúo Paramétrico Electrónicos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles están registrados en su totalidad en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. El responsable inmobiliario designado, verifica que estos cuenten con la información correcta y actualizada, en cumplimiento a la norma vigésima tercera.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó visita de inspección en compañía del OIC, para verificar el aprovechamiento y uso de los inmuebles a cargo del CIATEC, confirmando una ocupación total. La información se encuentra actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal en todos sus campos, tanto de inmuebles propios como de arrendamiento. La Institución no cuenta con inmuebles disponibles para poner a disposición.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo a la contratación del inmueble arrendado, se realizó una consulta al INDAABIN, en la cual se requiere se nos informe de la disponibilidad de inmuebles con las características requeridas para cubrir con las necesidades del Centro, el resultado es que no se cuentan con inmuebles disponibles. La justipreciación con las características del inmueble requerido se mantiene vigente ya que no hubo incremento en el costo de arrendamiento, además que el monto de renta máxima mensual referida en la justipreciación es mayor al valor de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa anual de mantenimiento, el cual contempla las acciones a realizar para mantener en condiciones adecuadas de operación las instalaciones, mediante acciones preventivas y posibles acciones correctivas que se puedan estimar se presenten durante el presente ejercicio, ajustándose a la disponibilidad de los recursos presupuestales aprobados para este rubro. Con lo anterior se garantiza la adecuada operatividad de las instalaciones y laboratorios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en la primera sesión del 2021, la información actualizada de los inmuebles que la institución tiene a cargo, de la cual se desprende lo siguiente: notificación de los tres inmuebles propios y uno arrendado, los documentos que acreditan la propiedad, la distribución geográfica, el uso de estos, la cantidad de usuarios por instalación, el valor contable y catastral, así como el aseguramiento de los mismos.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene identificado la entidad, es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Este Comité es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Órgano de Gobierno, y tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro, entre otras, el Convenio de Administración por Resultados (CAR), Informe de Autoevaluación, Resultados de Proyectos, Formación de Recursos Humanos, Vinculación. Para el año 2021 se analizará la pertinencia de un nuevo mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021 no se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en la PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del ejercicio la entidad tenía 4 (CUATRO) observaciones pendientes de solventar derivadas de la auditoría 7-800-2020 que realizó el OIC en cuarto trimestre de 2020, y que durante el primer trimestre de 2021 el OIC otorgó el seguimiento correspondiente y fueron solventadas, así también en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización 2021 el OIC ejecutó en el primer trimestre el acto de fiscalización programado para ese periodo con el número 1-350-2021 "Presupuesto-Gasto Corriente" en el cual se determinaron 4 observaciones, mismas que se encuentran en periodo de atención por parte de la entidad. Cabe hacer mención que no existen observaciones determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP o por el Despacho Externo pendientes por atender.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 24 de marzo del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro dando a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en este comunicado se describió que es la plataforma y porque se ha creado este mecanismo de participación y colaboración, así mismo se integró la liga que redirecciona a la página. Este comunicado fue enviado a 300 personas servidora públicas.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante este trimestre el Centro elaboró el Programa Anual de Capacitación y lo difundió entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	el personal, en el programa se incluyeron temas en materia de transparencia, protección de datos personales, archivos. Los cursos registrados en el programa son: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Archivos. Así mismo durante este periodo y por solicitud del INAI, se envió la cédula de detección de necesidades de capacitación, el cual incluye temas de transparencia, datos personales y archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 3 de marzo del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro dando a conocer la importancia de supervisar que se cumplan los principios del servicio público y cuáles son las sanciones en caso de incumplimientos, así mismo se invitó a consultar los artículos 49, fracción VI, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Es importante mencionar que este material fue proporcionado por la Director General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 17 de marzo del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro informando la importancia de que como Servidores Públicos debemos declarar nuestros bienes, así como los del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos, así mismo se invitó a consultar los artículos 31 al 42 la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se integró una liga que redireccionan a consultar la referida LGRA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 29 de marzo del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro informando que las personas Servidoras Públicas esta obligadas a dar un trató parejo y sin privilegios a toda la ciudadanía, así mismo se invitó a consultar los artículos 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se integró una liga que redireccionan a consultar la referida LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre de año se enviaron cinco comunicados institucionales promoviendo e invitando a acreditar el curso en línea alojado en la plataforma de SICAVISP denominado los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre 2021, el Centro no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 26 de marzo del 2021, se realizó el envío de comunicados institucional a personal del Centro dando a conocer el concepto de los Conflictos de Intereses y sus características, así mismo en este comunicado se invitó al personal del centro a conocer el Código de Conducta integrando la liga para consultarlo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre enero-marzo 2021 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No tenemos al momento sanción a proveedores por incumplimiento de contratos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el trimestre enero-marzo 2021 que se reporta no hubo remisión a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre se participó en la compra consolidada de adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, llevada a cabo por la SHCP. Se efectuó la contratación del arrendamiento de equipo de cómputo administrativo, a través del contrato macro mediante una invitación a cuando menos tres proveedores.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad aplicadas han generado la contención del gasto, por lo que la presión de presupuesto para mantener la operación del Centro en este ejercicio fiscal disminuyó en comparación del ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la configuración de la plataforma de voz GrandStream para dos unidades CIATEQ. Esta plataforma de voz se basa en software opensource, lo cual no representan costos adicionales por licenciamiento anual. La implementación de esta plataforma traerá al Centro ahorros en equipos telefónicos de entre un 25% a un 35%.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó el levantamiento de requerimientos para el desarrollo de aplicación para la firma electrónica de documentos de los servicios de laboratorio, derivado de la necesidad de optimizar los tiempos del proceso de cotización de nuestros servicios de laboratorio, así como la implementación de la firma electrónica para entregar archivos electrónicos con plena garantía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de integridad y autenticidad conforme a la NORMA Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, otorgando el rango de prueba legal a los documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Todos los proyectos de vinculación que sean desarrollados en el Centro, continuarán con las medidas de racionalidad y austeridad en las partidas de viáticos y pasajes. Se previligiará los traslados conjuntos y se suprimirán los traslados para visitar a clientes potenciales, utilizando los medios remotos de comunicación para las negociaciones previas. El presupuesto asignado asciende a la cantidad de $4.0 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En CIATEQ dio seguimiento a la MIR del programa presupuestario E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN, atendiendo los requerimientos emitidos por la Coordinadora Sectorial y se ajustaron las metas de los indicadores atendiendo a la emergencia sanitaria y los resultados del Centro en el ejercicio del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios se presenta en las sesiones del COCODI, en el punto VII Desempeño institucional del orden del día. El Centro maneja tres programas presupuestarios: E003 - Investigación científica, desarrollo e innovación, O001 - Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 - Actividades de apoyo administrativo. Durante el 1er trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento de acuerdo con las metas fue 50.3%, 100% y 100%, respectivamente. El no cumplimiento en el primer programa es debido a que la captación de recursos propios por la venta de servicios (Proyectos tecnológicos) fue menor a la programada para el trimestre, por lo que no fue posible cumplir con el 100% del gasto en el Programa Presupuestario E003.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos institucional 2021 se incluyeron los siguientes riesgos: 1) Presupuesto del Centro modificado sin autorización, 2) Gestión de la Propiedad Intelectual no apegada a la Misión del Centro, 3) Recursos para becas otorgados sin cubrir con los requisitos establecidos en la normativa interna aplicable, 4) Archivos institucionales operados de manera deficiente. El riesgo relacionado con el Presupuesto está clasificado como susceptible de corrupción y comprometió las siguientes acciones de control para 2021: - Reforzar capacitación al personal del área sobre la normativa en el tema Presupuesto - Reforzar capacitación del personal del área de presupuestos sobre el proceso de "Realización de proyectos". - Revisar y mantener actualizadas las descripciones de puestos del personal del área de Presupuestos - Gestionar que el personal del área de presupuestos participe en las capacitaciones que se realicen sobre Ética e Integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este compromiso está relacionado con el Compromiso Anticorrupción No. 1. Se informa que el mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene identificado la entidad, es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Este Comité es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Órgano de Gobierno, y tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro, entre otras, el Convenio de Administración por Resultados (CAR),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Informe de Autoevaluación, Resultados de Proyectos, Formación de Recursos Humanos, Vinculación. Para el año 2021 se analizará la pertinencia de un nuevo mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre de 2021 se realizaron dos procedimientos mediante la plataforma de compraNet; actualmente estamos en capacitación para el uso del Módulo de Formalización de Instrumentos jurídicos; los operadores de la plataforma en CIATEQ están debidamente acreditados para el uso de compraNet; En centro tiene un 94% de avance en la resolución de incidencias en la plataforma (19 pendientes de un total 358); Con fecha 28 de enero del 2021 se publicó el PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el mes de marzo del 2021 participamos en la consolidación del servicio de combustible mediante tarjetas electrónicas y la vigencia del contrato derivado de ello es a partir del 1° de abril del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la difusión a través de comunicados de la plataforma oficial para atender las funcionalidades de chat, reuniones, llamadas y colaboración en CIATEQ.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, el Centro se sumó a la difusión de temas sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública, las campañas implementadas fueron: 1. Valor o principio del mes, (Enero_Entorno cultural y ecológico, Febrero_Legalidad, Marzo_Igualdad y no discriminación), así mismo se realizó la difusión de las recomendaciones de libros y películas que hablan sobre el valor del mes. 2. Blindaje Electoral. 3. Tríptico sobre la actuación de los CEPCI´S. 4. Contenido de los Nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento se los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIATEQ, realizó durante este primer trimestre, 2 sesiones ordinarias con el fin de dar cumplimiento a las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021, algunas de las actividades realizadas fueron: 1. Elaboración e incorporación en el SSECCOE del informe anual de actividades 2021. 2. Se incorporó al SSECCOE la URL donde fue publicado el IAA 2020. 3. Se incorporó al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Se realizó la 1a. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética. 5. Atendió de manera oportuna las consultas electrónicas hechas por la UEPPCI. 6. Difundió contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la revisión del inventario de normas internas registrado en el Sistema de Administración de Normas de la APF, y derivado de esta revisión se identificaron y realizaron los siguientes movimientos: Dos altas de normas por no estar relacionadas en el inventario y una modificación de fondo por existir una versión más resiente a la registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF En materia de procesos a la fecha del presente CIATEQ ya tiene identificados los procesos considerados como esenciales para el Centro los cuales fueron reportados a través de la herramienta solicitada por el OIC del Centro, el cual se mantiene sin cambios al periodo que se reporta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En contribución al logro de objetivos y metas institucionales, CIATEQ mantuvo vigentes las revisiones al inventario de normas logrando la realización de tres movimientos de actualización en el Sistema de Administración de Normas de la APF, los cuales fueron validados por el OIC de la Entidad. El inventario de procesos esenciales del Centro está conformado por seis procesos, de los cuales a dos de estos procesos (Gestión del Talento Humano, Atención a la vinculación) se les aplicó la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional a que hace referencia el Manual administrativo de aplicación General en materia de Control Interno, Capitulo III, Sección I, numeral 11, y derivado de esta evaluación se comprometieron mejoras que permitirán hacerlo más eficientes y eficaces. Las acciones de mejora comprometidas quedaron integradas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 (PTCI 2021) y a las cuales se les dará seguimiento trimestral durante el ejercicio 2021, dicho PTCI cuenta con la validación del OIC de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene identificada la normativa interna que se vincula con los procesos esenciales del Centro. La Entidad cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) que es la herramienta que documenta las actividades de los procesos del Centro. El SGC es evaluado cada año para vigilar su cumplimiento y emitir las acciones correspondientes para lograr la eficacia de este. Durante el primer trimestre se realizó la planeación de la auditoría interna al SGC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el registro del programa para contratación de personal eventual con vigencia del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2021, el 2 de marzo se recibió oficio con Número 315 - A. 0368, el dictamen de aprobación presupuestal de la SHCP para la contratación de plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra en proceso de actualización, se haciendo revisión de las funciones de los puestos de la estructura orgánica, se estima concluir esta etapa a más tardar el 30 de junio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De enero a marzo del 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se preparó la información para cargar y realizar la actualización de los avalúos conforme a la "Guía del usuario modulo paramétricos 2020" que nos fue compartida por el INDAABIN, actualmente se está a espera de repuesta por parte esta Dependencia para continuar con el trámite de actualización.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizó la 3a reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional de COMIMSA como se informó de los resultados financieros del ejercicio 2020 de COMIMSA y se dio seguimiento a los diferentes programas presupuestarios y los avances de los distintos indicadores de COMIMSA.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisó con el personal aplicable de COMIMSA y en conjunto con el OIC la matriz de riesgos del ejercicio 2020 con el fin de determinar que riesgos era conveniente registrarlos en la matriz 2021, cuales eliminar y cuales agregar. Se presentó en la 1 reunión del COCODI 2021 los resultados de la matriz 2020. Estamos en espera de los tiempos y términos para reportar los resultados de la Matriz 2021 del primer semestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cumple en tiempo y forma con las auditorías programadas del OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones un total de 103 procedimientos de adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió información por medio de correo electrónico a todos los empleados de COMIMSA sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	. Se promovió el curso "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros". 2. Se promovió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A partir de la recepción de los material del primer trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad el pasado 2 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del Compromiso de no impunidad 1, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas de mando, si no realizan la supervisión del cumplimiento de los principios del servicio público, e invitándolos a consultar el artículo 49 fracción VI y el 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La difusión se realizó publicando la infografía como banner en la página principal de la Intranet de COMIMSA y en el fondo de pantalla en las computadoras de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Informe: A partir de la recepción de los material del primer trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad el pasado 2 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del Compromiso de no impunidad 2, referente a la obligación que tienen los servidores públicos de COMIMSA., de realizar su declaración de bienes, así como los de su conyugue, concubina o concubinario y dependientes económicos, a efecto de concientizarlos, sobre la importancia de manifestar su patrimonio. Invitándolos a consultar los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas La difusión se realizó publicando la infografía como banner en la página principal de la Intranet de COMIMSA y en el fondo de pantalla en las computadoras de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	A partir de la recepción de los material del primer trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad el pasado 2 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	de la infografía del Compromiso de no impunidad 3, referente a las directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, como es el trato parejo y sin privilegios a toda la ciudadanía. Invitándolos a consultar los artículos 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La difusión se realizó publicando la infografía como banner en la página principal de la Intranet de COMIMSA y en el fondo de pantalla en las computadoras de la Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se informa, el Comité de Ética de COMIMSA, llevó a cabo cinco gestiones de capacitación por correo electrónico a todo el personal, para el curso en línea Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, siendo capacitados 10 servidores públicos de COMIMSA, quienes presentaron su constancia de acreditación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre del 2021, se difundió vía correo electrónico a todo el personal, las infografías referentes sobre lo que constituye un conflicto de interés, los pasos a seguir en caso de que los servidor público durante sus funciones tengan que intervenir en un asunto en el que tenga un conflicto de interés, que la Actuación Bajo Conflicto de Interés es una falta administrativa grave y las consecuencias de la misma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se verificará el calendario de cursos disponibles En proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se disminuyó el gasto respecto al mismo período 2021, Concepto 1er. Trim 2020 2021 Servicios Personales $162,556,639 $76,966,588 Gasto Programable $231,151,388 $83,931,293
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como Entidad no Apoyada Presupuestariamente, es decir que no recibe transferencias fiscales para su operación, no aplica el concepto de ahorro. Se disminuyó en más del 50% el gasto corriente y el ahorro se aplicó en programas prioritarios de la Entidad. Concepto 1er. Trim 2020 2021 Gasto de Inversión $0.0 $0.0 Gasto Corriente $245,258,741 $85,790,288

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Contamos con el 90% de los procesos administrativos automatizados, lo que significa una disminución de más del 70% del costo respecto a la realización manual de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	.Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la primera reunión del COCODI 2021 el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de COMIMSA.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	.Se emiten comunicados electrónicos al personal cuando es pertinente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informó en la primera reunión del COCODI 2021 la situación financiera, contable y presupuestal de COMIMSA.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registraron en la matriz de riesgos 2021, todas aquellas situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos 2021 de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se desarrollan proceso de contratación de forma electrónica: ´PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS el 100% de los procesos licitatorios, así como las invitaciones a cuando menos 3 personas y de estrategias de contratación (bajo contrato marco) son ejecutado de forma electrónica. OPERACIONES REPORTABLES A COMPRANET. Contratos 24 Contratos registrados 22 %de Avance 92. Carga de versiones de contrato: Contratos: 24 Contratos cargados 19 Contratos faltantes 5 % avance 80%. Actualización de usuarios en Compranet: se cuenta con 4 usuarios no han sido requeridas modificaciones. Incidencias: 12 en proceso de atención. Registro de PASOP: Acuse de recibo de actualización del mes de enero y acuses a las actualizaciones de febrero y marzo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se publica de forma oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en su caso, de obras públicas. 1. PASOP:: Acuse inicial de enero y actualización febrero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	y marzo 2021. 2. Acuerdos de consolidación. Se participó en 2 acuerdos de consolidación entre dependencias o entidades, para la contratación de monederos electrónicos de gasolinas y para la contrataciones de monederos para despensa para prestaciones mensuales. 3. Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas. No se participó ni se recibió invitación para participar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El 505 del personal de COMIMSA se encuentra laborando vía remota utilizando herramientas de comunicación a distancia de acuerdo a las indicaciones establecidas por el Gobierno Federal. Implementamos plataforma tecnológica para el "Trabajo en casa" como medida preventiva contra el COVID-19 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SFP:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, se llevaron a cabo 32 acciones para la difusión del Principio de Legalidad, sobre los Valores del Entorno Cultural y Ecológico e Igualdad y No Discriminación, sobre la No Impunidad, el Día Internacional de la Mujer, así como los Delitos Electorales, el Blindaje Electoral, el Código de Conducta y los Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, a) El Comité de Ética de COMIMSA se mantuvo debidamente integrado. b) Realizó 2 sesiones durante el periodo. C) Cumplió con las actividades comprometidas en el PAT durante el periodo. d) Si incorporó oportunamente todas las evidencias de su actuación en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Estamos en proceso de actualizar nuestros sistema de Calidad de acuerdo a la nueva realidad de COMIMSA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron las adecuaciones al sistema de información de COMIMSA de acuerdo a las disposiciones emitidas por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Se cumple en tiempo y forma con el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) cada quincena.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	. El Manual Organizacional se encuentra actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Concluido. Se entregaron los avalúos paramétricos de los 3 inmuebles con los que cuenta COMIMSA: 07-20-CG-00286 de fecha de 21 de septiembre de 2020, 07-20-CG-00285 de fecha de 21 de septiembre de 2020, 07-20-CG-00284 de fecha de 21 de septiembre de 2020 mismos que se encuentran vigentes al tener vigencia que no excederá de 1 año a partir de su fecha de emisión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Revisión de documentación, para en su caso, identificar cualquier faltante. Sólo falta concluir del folio real de 2 de 3 de los inmuebles. Se envió correo a INDABIN para solicitar asesoría para la obtención del folio real.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En proceso. Revisión de la documentación de los bienes, para en sui caso identificar cualquier faltante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Información registrada en el Portal de INDAABIN . Respecto del registro de información solo falta la obtención del folio real de los inmuebles de COMIMSA Cunduacán y COMIMSA Saltillo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas. Para el ejercicio 2021 y terminando el primer trimestre 2021 no se solicitaron nuevos arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un procedimiento interno para mantenimiento de inmuebles Mismo que está sujeto a disposición de los recursos captados por el ente, ya que al ser un ente no apoyado presupuestariamente depende de la disponibilidad de flujo proveniente de los ingresos propios para la programación de actividades de mantenimiento y conservación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informó en la primera reunión del COCODI 2021, dentro del informe financiero y fiscal de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el primer trimestre se recibieron 25 solicitudes de acceso a información pública y se atendieron 16.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha 01 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera sesión ordinaria del COCODI, durante la cual, se presentaron 3 formatos de información presupuestaria y una nota aclaratoria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución. Asimismo, el 03 de marzo, se envió en alcance el Reporte de Gasto por Programa Presupuestario desglosado por capítulo, mismo que será incluido en las siguientes sesiones. La información correspondiente al primer trimestre 2021 será presentada en la segunda sesión ordinaria de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No existen riesgos de valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, tal como se refleja en la matriz de riesgos 2021 registrada el 31 de diciembre 2020, asimismo durante el primer trimestre de 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 31 de marzo únicamente su cuenta con una observación en proceso de acuerdo a lo señalado en el oficio OIC/029/2021
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se han formalizado 52 contratos los cuales se encuentran debidamente registrados en la Plataforma de Compranet. Se tiene un avance del 100% toda vez que los 52 contratos formalizados durante el periodo la totalidad se encuentran registrados en Compranet. Del total de contratos, 8 fueron producto de licitación pública, 1 de Invitación a cuando menos tres personas, 1 de licitaciones públicas consolidadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 22 de marzo de 2021, se envió a la comunidad un correo donde se difundió a la comunidad de El Colef la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción", misma que fue diseñada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Se invitó a los servidores públicos a participar en las capacitaciones que impartió el INAI, en la modalidad "presencial a distancia". Cabe mencionar que en el primer trimestre de 2021, se capacitaron 9 servidores públicos en temas de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 24 de marzo se envió correo electrónico a través del Comité de Ética una infografía donde se indica el soporte jurídico para la identificación y sanción de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SFP instruye que la campaña inicia el 1ro de abril de 2021, por lo que al 31 de marzo aún no se han enviado correos de invitación al personal a cumplir dicha obligación
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre 2021 se difundieron 3 infografías de Combate a la Impunidad que tratan sobre la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el primer trimestre 2021, la SFP abrió 5 fechas para tomar el curso en línea de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, por lo que se invitó a la comunidad a tomarlo. Se reporta que 22 personas servidoras públicas han tomado dicho curso"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre 2021 no se presentaron al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitudes de asesoría y consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante primer trimestre 2021 se difundió en una ocasión vía correo electrónico al personal de El Colef la infografía qué es el Conflicto de Intereses. Así mismo se mantuvo durante el año en el portal institucional en el apartado integridad pública infografías sobre el tema de Conflicto de Intereses, para poder ser consultada en cualquier momento.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se solicitó información por parte de autoridad investigadora correspondiente
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Durante el periodo que se informa no se ha tenido capacitación que ofrece la Secretaria de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Función pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En los distintos procedimientos de contratación, durante el periodo que se informa, no se han detectado actos o hechos por parte de los licitantes, proveedores y contratistas que sean presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas. No se ha presentado ninguna denuncia o vista a la Secretaria de la Función Pública o al Órgano Interno de Control
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre 2021 no se ha remitido ninguna documentación a la Secretaria de la Función Pública sobre hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en virtud de no se han detectado ningún asunto de esta naturaleza
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 1er. Trimestre de 2021 se monitoreó el gasto destinado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo, de tal forma que se evitó el sobreejercicio del mismo. Presupuesto asignado: $13,378,009 Presupuesto Ejercido: $12,605,358.11
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 1er. Trimestre de 2021 se analizaron las necesidades con la finalidad de determinar las posibles adecuaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto y se solicitaron y autorizaron 2 adecuaciones presupuestarias con folio 2021-38-91C-91 y 2021-38-91C-93, que afectan las partidas de gasto para software y para la producción editorial de El Colef.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre 2021, derivado de la contingencia por COVID 19, se continuo con el trabajo a distancia a través de videoconferencias por medio de la plataformas BlueJeans
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Durante la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI, se presentaron se incluyó el seguimiento de la aplicación de medidas de austeridad; en la segunda sesión, se presentará la información correspondiente al primer trimestre 2021. Adicionalmente cada día 10 del mes se le informa al Órgano Interno de control los avances realizados en materia de austeridad. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Con fecha 01 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera sesión ordinaria del COCODI, durante la cual, se presentaron 3 formatos de información presupuestaria y una nota aclaratoria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución. Asimismo, el 03 de marzo, se envió en alcance el Reporte de Gasto por Programa Presupuestario desglosado por capítulo, mismo que será incluido en las siguientes sesiones. La información correspondiente al primer trimestre 2021 será presentada en la segunda sesión ordinaria de COCODI."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos 2021, se identifica que el riego 2021-8 Participación indebida de la persona servidora pública en la selección, nombramiento, designación, contratación, evaluación y promoción de personas servidoras públicas. En este riesgo se estableció como acción de control incluir una leyenda de declaración de conflicto de intereses en los oficios que remiten a la Dirección de Recursos Humanos (movimiento para la selección, nombramiento, designación y promoción), en este primer trimestre todos los oficios contenían dicha leyenda. En otro factor de riesgos se implementará dicha leyenda en el formato de evaluación del personal, en este primer trimestre no se tiene avance debido a que no se han llevada a cabo las evaluaciones del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1er trimestre de 2021, se envió a la comunidad un correo donde se difundió a la comunidad de El Colef la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción", misma que fue diseñada por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente en esta Institución, todos los procedimientos de contratación a través de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se están llevando a cabo mediante la plataforma de CompraNet.Con fecha 26 de marzo 2021 se publicó en CompraNet, el Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se informa, esta Institución participó en la contratación consolidada para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional a través de monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021". Se emitió el fallo y se elaboraron los contratos específicos. Avance 100%
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Durante el 1er. Trimestre de 2021 se realizaron mejoras al Sistema Integral de Procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Administrativos (SIPA), con la finalidad de mejorar cada día las actividades administrativas y contables de la institución. Las reuniones de trabajo se llevan a cabo a través de videoconferencias. Se promueve la participación en eventos de forma virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre 2021 se mantuvo disponible en la página de El Colef, en el apartado de integridad pública, la normatividad del Código de Ética de las personas servidores públicas del gobierno federal, El Código de Conducta de El Colef, procedimiento a seguir para la presentación de una denuncia así mismo se envió 1 invitación al personal para la capacitación en línea de "La Nueva Ética e Integridad del Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el primer trimestre de 2021 se llevaron a cabo 2 sesiones del CE: 1era sesión extraordinaria, donde se aprobó el IAA202 1era sesión ordinaria, donde se aprobaron los siguientes documentos: PAT 2021; Formato de denuncias; Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de El Colegio de la Frontera Norte A.C.; Procedimiento para presentar denuncias ante el Comité de Ética de El Colegio de la Frontera Norte A.C.; Protocolo de atención a denuncias del Comité de Ética de El Colegio de la Frontera Norte A.C. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se actualizó el Manual de Organización, se eliminó una norma sustantiva, se creó una nueva norma. Se registraron 14 normas sustantivas en el SANI. De los 5 procesos esenciales en 3 de ellos se llevaron a cabo actualizaciones, debido a que en este primer trimestre se lleva a cabo el proceso de evaluaciones en el área académica. Los procesos se encuentran digitalizados."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se han simplificado y mejorado los procedimientos sustantivos de contratación, al llevar a cabo los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas mediante la plataforma electrónica de CompraNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Se está llevando a cabo el análisis de la normatividad interna en materia de adquisiciones y obra pública, mediante la revisión y adecuación de las Políticas, bases y lineamientos (POBALINES) en materia de adquisiciones y obre pública, para presentarse a la Junta Directiva para su aprobación. Los procesos de la institución se manejan a través de los sistemas SIPA, Enlace, SIA y Sistema RAP, los cuales se encuentran entrelazados, se encuentran vinculados a la normatividad interna y se les realizan mejoras constantemente con la finalidad de eliminar actividades innecesarias y eficientizar tiempos y gasto. En SIA durante el trimestre 2021 se aplicaron cambios en la matriz de puntuación que genera el sistema y que está vinculado a la evaluación académica. Este documento es para información exclusiva de la DGAA. En SIA también agregamos la opción ""grabar puntuación "en los reportes de mínimos y SIEVA: esto nos permite congelar el reporte por años y sin importar las modificaciones posteriores que hagamos al sistema, no afecta la puntuación de evaluaciones anteriores. Estos cambios son

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para información exclusiva de la DGAA"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"La estructura comprendida en el Manual de Organización aprobado en la 2JD 2020, ya se encuentra registrada en RHNET y se está pendiente de su autorización. Se registró la estructura en RHNET el 16 de octubre de 2020, y ya fue firmada por el Oficial Mayor de CONACyT el 27 de noviembre de 2020."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Durante el periodo de Enero a Marzo Conacyt no nos ha solicitado información adicional al formato de elementos de análisis presentado el 21 de diciembre 2020, Como nuestra Coordinadora Sectorial, será CONACyT la que nos esté indicando las acciones a realizar, por lo que el 21 de diciembre de 2020 se le envió el formato de elementos de análisis solicitado."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización ya está actualizado y fue aprobado en la 2JD 2020. Su publicación en el DOF ya fue aprobada por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y ya se cotizó su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Durante la primera sesión del COCODI 2020, se presentaron los avances del Programa Anual de trabajo del CE. Así mismo, se han difundido los cursos en materia de Conflicto de intereses y la Nueva Ética Pública que ofrece la SFP. El Código de Conducta de El colef, está disponible de manera permanente en el portal institucional. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Cada año de conformidad con la normatividad aplicable, se actualiza el dictamen valuatorio. Los nueve inmuebles propiedad de esta Institución cuentan con dictamen valuatorio actualizado."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Se cuenta con la documentación e información de los inmuebles propiedad de esta Institución. La información correspondiente a cada uno de los inmuebles, se encuentra capturada el SIPIFP de INDAABIN para la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Colef no cuenta con inmuebles o espacios ocupados Irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	El Colef no cuenta con áreas no utilizadas y los inmuebles están debidamente distribuidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colef cuenta con 3 inmuebles arrendados, debidamente Distribuidos para su aprovechamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Actualmente Las Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, están en procesos de revisión con el objeto de mantener actualizada esta norma interna e impactar en la conservación y mantenimiento de los inmuebles de la Institución. Actualmente se encuentra en la etapa de envío del documento con las modificaciones propuestas para validación por parte de CONACYT "
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario de bienes inmuebles actualizado y durante el ejercicio se presentó en las reuniones de COCODI.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este trimestre se realizaron las acciones siguientes para promover y fortalecer mecanismos de participación ciudadana: 1. Elaboración de un plan de trabajo para el año 2021 2. Elaboración de infografías para invitar a la ciudadanía a denunciar la corrupción. 3. Actualización de la página de transparencia proactiva. 4. Elaboración de carteles para difundir a través de las redes sociales de la institución, invitando a la ciudadanía a visitar nuestra página web. 5. Elaboración de carteles para difundir a través de las redes redes sociales, invitando a la ciudadanía a denunciar la corrupción. 6. Sesión anual de evaluación del desempeño de ECOSUR por el Comité Externo de Evaluación (CEE), que emitió recomendaciones a presentar ante de la Junta de Gobierno.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del periodo, el ejercicio del presupuesto en los 3 programas presupuestarios autorizados en el presupuesto de ECOSUR, presenta las siguientes variaciones: - Programa Presuestario O001.- "Apoyo a la función pública y buen gobierno" refleja una variación del 14.4% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado, que se origina principalmente en el capítulo 1000 Servicios Personales, por un pago menor de sueldos y prima de antigüedad. - Programa Presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo", refleja una variación de 0.3% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado. - Programa Presupuestario E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación" refleja una variación de 28.9% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado en recursos fiscales y propios, originado principalmente porque al cierre del periodo se tiene en proceso de pago los estímulos al personal, el pago del seguro de vida del personal, el pago del seguro de bienes patrimoniales. Igualmente al cierre del periodo se tiene en proceso de comprobación los recursos para la adquisición de diversos materiales, así como los recursos otorgados para realización de actividades de investigación del personal del Centro. En otro ámbito, ha influido el trabajo escalonado, la disminución de viajes nacionales e internacionales en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, para atender las recomendaciones de la Presidencia de la República y de las autoridades de salud, de mantener la "sana distancia" por la contingencia sanitaria del COVID-19.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur no recibió observaciones. Sin embargo, se dio seguimiento a 7 observaciones del Órgano Interno de Control, resultando 3 de ellas atendidas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este primer trimestre se preparó una campaña de difusión a través de las siguientes acciones: 1. Elaboración de un plan de trabajo para lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. 2. Elaboración de carteles para difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. 3. Elaboración de capsulas para difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales los beneficios derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este primer trimestre 2021, se realizaron las siguientes acciones: 1. Elaboración de un plan de trabajo para el año 2021 sobre capacitación en materia de transparencia. 2. Actualización de la sección de Transparencia Proactiva con las actividades que se desarrollaron en el primer trimestre del año en curso (2021). 3. Organización de reuniones de trabajo con la UTIC para la mejora de la página web institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron los carteles sobre tres compromisos de no impunidad: declaración de bienes, dar un trato parejo a toda la ciudadanía, supervisar que se cumplan los principios del servicio público en las siguientes fechas: 5, 19 y 26 de marzo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron materiales sobre blindaje y delito electoral en las siguientes fechas: 12, 17, 22 y 25 de marzo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con el objetivo de motivar al personal a capacitarse en el tema de conflictos de intereses, se difundió la invitación para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la SFP, en las siguientes fechas: 2, 15 y 26 de febrero y 12 y 25 de marzo. Durante este trimestre 9 personas de la institución se capacitaron en el tema.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Durante el primer trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió de la Secretaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	de la Función Pública 2 requerimientos, atendidos en tiempo y forma. Durante el primer trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió del Órgano Interno de Control 17 requerimientos atendidos en tiempo y forma, así como 1 requerimiento recibido en diciembre 2020 y atendido en tiempo y forma en el mes de enero 2021
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Aunque no han abierto aún capacitaciones con los temas solicitados de parte de la SFP, en este primer trimestre 2021, 14 personas se capacitaron en temas relacionados: 1 persona cursó una capacitación sobre la Ley Federal de Austeridad Republicana; y 13 fueron acreditados por la SHCP en Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos relacionado con LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	n cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, el presupuesto ha priorizado el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro, en cumplimiento a las metas y objetivos institucionales. Derivado de la contingencia sanitaria por el virus COVID-19, en el periodo enero-marzo 2021 en comparación con el mismo periodo del año 2020, el gasto es menor en materiales y útiles de oficina, combustibles, servicios de energía eléctrica, agua, telefonía celular, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de inmuebles, estudios e investigaciones, pasajes, viáticos, congresos y exposiciones. El trabajo académico se desarrolla prioritariamente a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales. A la vez, estas acciones son parte de las estrategias fomentadas en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación del Centro. Cabe destacar que 91.1% del presupuesto del periodo se concentra en el programa presupuestario E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación", que se dedica directa e indirectamente al desarrollo de proyectos de investigación para dar cumplimiento a su misión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se ha ejercido el presupuesto de gastos de operación atendiendo las necesidades para el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como para cubrir las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro, sujetándose al presupuesto autorizado. En el periodo enero-marzo 2021 en comparación con el mismo periodo del año 2020, se ha ejercido un importe menor en gastos de operación que asciende a 3,797.0 miles de pesos (capítulo 2000.- Materiales y Suministros y capítulo 3000.- Servicios Generales). Entre las partidas que destacan a la baja están las siguientes: gastos en materiales y útiles de oficina, combustibles, servicios de energía eléctrica, agua, telefonía celular, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de inmuebles, estudios e investigaciones, pasajes, viáticos, congresos y exposiciones. Cabe señalar que el ahorro que pueda obtener el Centro se determinará al final del ejercicio y se reintegrará a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se está explorando el uso de firmas digitales, por medio de ADOBE SIGN y firmas electrónicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	con una solución desarrollada por el CICESE. Se analizan las viabilidades técnicas y financieras.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa con el desarrollo de aplicaciones institucionales que permitan integrar información a futuras plataformas de servicios y trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la LFAR, las medidas de austeridad se enfocaron en el gasto corriente como se muestra en otros compromisos de este Programa. En particular, los gastos de telefonía celular, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de ECOSUR, no excedieron los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (art. 10 de la LFAR). No se adquirió ningún vehículo en este periodo (art. 16 fracción I). Los vehículos institucionales tienen solo un uso oficial (art. 16 fracción II). Tampoco se adquirieron equipos de cómputo (art. 16 fracción III), ni se contrata seguros de ahorro en la institución (art. 16 fracción IV). Los materiales de oficina adquiridos son los indispensables (art. 16 fracción VI). Desde hace varios años ECOSUR tiene una política de ahorro de energía eléctrica y de agua, con el apoyo de su Comité Interno de Ahorro de Energía y su Plan ambiental. En este primer trimestre se ha seguido con estrategias de ahorro a varios niveles supervisado por cada administración de unidad (art. 16 fracción VIII).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	ECOSUR se rige por un Convenio de Administración por Resultados, aprobado por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal y cuyos resultados se reportan semestralmente en la Junta de Gobierno y trimestral en el COCODI. Se cuenta con tres programas presupuestarios (Pp)E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación". O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" M001.- "Actividades de apoyo administrativo". El Pp E003 tiene un presupuesto autorizado de 90,138.7 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 57,232.4 miles de pesos, representa el 63.5% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp O001 tiene un presupuesto autorizado de 417.7 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 359.0 miles de pesos, representa el 86.0% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp M001 tiene un presupuesto autorizado de 8,366.5 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 8,340.9 miles de pesos, representa el 99.7% del presupuesto autorizado en el periodo. Para mejorar sus resultados, ECOSUR está implementando algunas estrategias, particularmente respecto a la captación de recursos externos y la eficiencia terminal, entre las que destacan la construcción de una base de datos de las principales financiadoras, varias colaboraciones con universidades extranjeras y acciones para un mejor reclutamiento del estudiantado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control y en coordinación con su equipo de trabajo realizan revisiones. Al cierre del periodo ha ejercido el 86.0% del presupuesto asignado en del desempeño de sus funciones. Los detalles del ejercicio de estos programas se presentan en la segunda sesión ordinaria 2021 del COCODI y se tomará en cuenta las observaciones del Comité para mejorar el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	I) RIESGOS QUE OBSTACULIZAN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES (QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE CORRUPCIÓN). En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificaron 3 riesgos con vulnerabilidades susceptibles de actos de corrupción: 1) RIESGO 2021_3: Las propuestas de nuevos programas de posgrado son presentadas con incumplimiento de los requisitos. Es posible que, por desconocimiento de los requisitos, las propuestas de nuevos programas de posgrado respondan solo a intereses de personas, careciendo de pertinencia con los objetivos institucionales y creando conflictos de interés. 2) RIESGO 2021_4: Las vocaciones científicas, acercamiento y formación a las humanidades, la ciencia y la tecnología son fomentadas de manera ineficaz. Para la realización de algunas actividades de formación de vocaciones científicas se emplean equipos, cabe la probabilidad de que equipos pequeños y de fácil transportación sean sustraídos. 3) RIESGO 2021_5: La validación de los bienes muebles resguardados es realizada de modo incompleto. Puede darse el caso que, por desconocimiento de las responsabilidades respecto a los bienes que se resguardan, el personal haga un manejo indebido de los mismos. II) MECANISMOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS PARA ATENDER ESOS RIESGOS 1) RIESGO 2021_3, Acción 3.1.1. Generar un tríptico con información sobre los requisitos internos y externos, enfatizando en las metas y objetivos institucionales. 2) RIESGO 2021_4, Acción 4.3.1. Generación de una base de datos para registrar los activos prestados en cada área y el estado físico de los mismos. 3) RIESGO 2021_5, Acción 5.1.1. Elaborar y difundir una infografía sobre las responsabilidades del personal respecto a los bienes bajo su resguardo. III) AVANCES EN EL TRIMESTRE. Acción 3.1.1. Se inició la elaboración del tríptico que detallará información sobre los requisitos internos y externos y hará énfasis en las metas y objetivos institucionales. Acción 4.3.1. Se inició la elaboración de la estructura de una base de datos orientada a registrar y proteger el equipo que se manipula en cada actividad. Acción 5.1.1. Se comenzó la elaboración de una infografía orientada a informar sobre la responsabilidad del personal respecto a los bienes bajo su resguardo y la normatividad que le aplica.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Para involucrar a la población de ECOSUR en una mejora de la gestión pública, se realizaron las siguientes acciones en el primer trimestre 2021: 1. Elaboración de un plan de trabajo para el año 2021 2. Elaboración de carteles para difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales, 3. Elaboración de capsulas para difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Respuesta a las preguntas y dudas que tienen los usuarios a través del correo electrónico y redes sociales de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, en la mayoría de los procedimientos de LP, I3P y AD, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a las trescientas UMAS, se utiliza el sistema electrónico CompraNet. De 71 procedimientos cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 69 se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 97.18%. El registro de sus administradores, supervisores y operadores se mantiene actualizado. En el mes de enero de 2021 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP mismo que se encuentra en el módulo correspondiente. Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021 se logró consolidar entre las cinco unidades regionales de la institución los servicios de: reservación y expedición de boletos de avión, vigilancia, limpieza, seguros de bienes y de personas. Igualmente nos adherimos al procedimiento de contratación para el servicio de Microsoft de manera plurianual 2020-2023, así como a las contrataciones consolidadas que llevó a cabo la SHCP correspondiente a: combustible y vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre se ha almacenado 5.7millones de archivos. Se impartieron 5 talleres y cursos enfocados a facilitar proyectos académicos y clases a distancia. Se realizaron 18,823 conferencias académicas y administrativas (18,033 por Teams y 790 por Blue Jeans) con una participación de 7,120 personas y 41,323 horas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se difundió la información sobre el curso que imparte la SFP en materia de Nueva Ética, en las siguientes fechas: 25 de enero y el 25 de febrero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado durante este primer trimestre, con la misma estructura del año pasado y se renovará en el segundo semestre del año. b) Durante este trimestre celebró 4 sesiones: primera ordinaria el 8 de febrero y tres sesiones extraordinarias el 13 y 29 de enero y el 10 de marzo. c) Realizó las actividades comprometidas en el PAT para este periodo: Incorporar al SECCOE el IAA, la URL del IAA, el acta de la sesión en la que se aprobó el IAA 2020, la difusión de materiales diversos, faltó la actividad de la actualización del directorio, pues no se realizó el nombramiento de la secretaria técnica. d) No se lograron incorporar al SECCOE oportunamente algunas evidencias de su actuación, pero a la fecha están en el sistema.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	El SPC no es aplicable a ECOSUR. Durante el primer trimestre no hubo contrataciones en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	direcciones (General y de Administración). La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA). Se cuenta con una guía autorizada por la instancia interna correspondiente para el reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de apoyo. Durante el primer trimestre se capacitaron personas en temas relativos a la Ley de Transparencia (introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Clasificación de la Información y Prueba de Daño y Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno). La certificación SPC no aplica a ECOSUR. Evaluación al desempeño: La entidad cuenta con un sistema de evaluación y mecanismos de evaluación interna para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los criterios de evaluación para su pago. En el trimestre que se reporta no se realizaron avances debido a que esta evaluación se efectuará en abril. En lo referente al control e implementación de las prácticas de la ECCO, se registraron los objetivos estratégicos, las prácticas de transformación y el Programa de PTCCO 2021 en el sistema de RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con base en el Inventario de Procesos Institucionales, se eligieron cinco procesos internos y se definieron 50 acciones de mejora para el PTCI 2021. El PTCI fue evaluado por el OIC y se actualizó con base en sus observaciones. Las mejoras programadas para implementar a los procesos están relacionadas con: la normatividad aplicable, políticas de operación, actividades del proceso, gestión de la información y evaluación del desempeño. En cuanto a las normas internas, 3 están en proceso de actualización. En el primer trimestre no hubo movimientos en las NIAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se buscará garantizar la alineación de cada proceso con los objetivos institucionales, a través de desarrollar con claridad sus políticas de operación, diagramas de flujo y descripción detallada de actividades. En el primer trimestre, se hizo el rastreo de las observaciones, recomendaciones y acuerdos vigentes relacionados con cada proceso y se concluyó el diseño del formato automatizado que servirá para el seguimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el marco del programa de trabajo se instruyó de iniciar acciones relacionadas con la normatividad aplicable en los procesos seleccionados para el 2021: Registro y/o actualización de las Colecciones biológicas institucionales, Fomento de vocaciones científicas, Inventario físico de bienes, Revisión de propuestas de nuevos programas de Posgrado y Oferta de servicios especializados de laboratorio. Estas acciones se orientan al análisis de las leyes, normas, reglamentos, disposiciones y manuales que aplican a las actividades de cada proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza y reporta de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) ante la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, de manera mensual se registra en tiempo y forma la información correspondiente a servicios personales en el Sistema Integral de Información en la SHCP. Los honorarios asimilados son autorizados por la JG y por la SHCP, y serán reportados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el sistema SIREHO de la SFP. Se está coordinando con la SFP el mecanismo para realizar en el sistema el registro de los honorarios, mismo que se pretende concluir durante el mes de abril.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Una versión preliminar del Manual estará disponible a fines de abril. Se turnará al Jurídico para revisión, y después al jurídico de CONACYT. Se programa su presentación ante la Junta de Gobierno en su segunda sesión 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está dando seguimiento al proceso de evalúo y aplicando la Guía de usuario del avalúo paramétrico
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, cumpliendo con la Norma 23.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 7 inmuebles y/o espacios de ECOSUR se encuentran regularizados
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A la fecha, los 7 inmuebles propiedad de ECOSUR son aprovechados de acuerdo a la misión de ECOSUR y su inspección es realizado por los Administradores de Unidades Regionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	ECOSUR no tiene inmuebles ni espacios arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Por Oficio SRMySG-O-022/2021, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de ECOSUR solicitó a las Coordinaciones administrativas de las cinco unidades el Programa y las acciones de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de sus unidades.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se presentará en la carpeta de la segunda sesión 2021 del COCODI el inventario vigente de los

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

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se reportaron acuerdos relacionados con el compromiso. Por la naturaleza de las funciones que realiza El Colegio de San Luis las metas alcanzadas y programadas así como las variaciones presupuestarias de informarán de manera semestral. Es importante considerar para ello las condiciones de operación prevalecientes en la actualidad, derivadas de la emergencia sanitaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de noviembre de 2020 se identificaron 4 riesgos de los principales procesos sustantivos de la institución, los cuales se clasificaron, 2 de ellos, con un grado de impacto 5 y probabilidad de ocurrencia 6 y 5, y los dos restantes con un grado de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 6 y 6, respectivamente. En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se identificaron las acciones para mitigar la probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De los riesgos identificados se determinó uno de corrupción: "Programa Editorial ejecutado de manera deficiente" y en el Programa Anual de Trabajo se determinaron las acciones para que el riesgo no llegue a materializarse. En este primer trimestre se presentarán los avances del PAT 2021 en la 2a sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Aún y cuando la Unidad de Ética Pública Y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública no lo señaló en la Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2021, El Colegio de San Luis llevará a cabo 4 acciones de difusión en el año a través de la Plataforma
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	En el primer trimestre, a través del Comité de Ética se envió invitación al personal de El Colegio para que participara en los cursos de capacitación que ofrece la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Además, a través de la Unidad de Transparencia se envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 y próximamente se enviará el Programa de Capacitación. El Comité de Ética-COLSAN envió a la Titular del Departamento de Recursos Humanos el proyecto de capacitación 2020-2024 en temas de ética, integridad pública y conflicto de intereses para que los incluyera en su Programa Anual de Capacitación
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de correo electrónico se difunde a todo el personal los principios y valores contenidos en el Código de Conducta
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el primer trimestre se envió invitación a todo el personal para que, quienes no lo habían hecho, se inscribieran en el curso de: Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta en temas de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se informa no se presentaron actos o hechos mediante requerimientos de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre El Colegio de San Luis no se ubicó en el supuesto de sanción a licitantes, proveedores o contratistas. Por esta razón, el personal del área no ha participado en cursos proporcionados por la SFP. Los cursos de capacitación se relacionan con temas perspectiva de género, políticas de fomento a la diversidad e inclusión, taller de operación de la tienda digital del gobierno federal, módulo de formalización de instrumentos jurídicos y Módulo Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados de COMPRANET.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se informa el personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios no participó en cursos convocados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se informa no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En El Colegio de San Luis se tienen políticas establecidas para realizar un manejo eficiente de los recursos presupuestarios. Se aplican de manera sistémica los principios de racionalidad del gasto la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad se aplican a los programas prioritarios de la institución, principalmente, para atender los compromisos del Programa E Investigación Científica, Desarrollo e Innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El personal de El Colegio ha aumentado el uso de las herramientas de TI mostrando un porcentaje en aumento en herramientas como el correo electrónico, el uso de almacenamiento en la nube, el uso de video conferencias y un mayor uso de herramientas colaborativas para la creación y edición de documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI se informó de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Del análisis de los programas presupuestarios vigentes y con base en la información reportada en las plataformas de la SHCP se considera que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados de los Programas Presupuestarios se informan de manera periódica (trimestralmente) en las sesiones de COCODI. Las propuestas de mejora se implementaran a lo largo del año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el mes de noviembre de 2020 se identificaron 4 riesgos de los principales procesos sustantivos de la institución, los cuales se clasificaron, 2 de ellos con un grado de impacto 5 y probabilidad de ocurrencia 6 y 5, y los dos restantes con un grato de impacto 6 y probabilidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	de ocurrencia 6 y 6, respectivamente. En el Programa de Trabajo de Administración de riesgos se identificaron las acciones que disminuirán la probabilidad de ocurrencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre se realizaron 2 procedimientos de manera electrónica y se publicó oportunamente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sistema COMPRANET (29 de enero de 2021). Porcentaje de Procedimientos Electrónicos en el Trimestre 25%. Porcentaje de contratos reportados cargados en COMPRANET respecto de los formalizados 100%. Los usuarios para el uso de COMPRANET están actualizados. Numero de incidencias e inconsistencias atendidas en trimestre 1. Registradas como pendientes en el módulo de incidencias 4.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 29 de enero de 2021. Se han realizado las actualizaciones mensuales dentro de los últimos 5 días de cada mes. Se firmó el acuerdo de consolidación para el suministro de vales de despensa electrónicos y /o impresos en papel para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio 2021. Con relación al procedimiento de consolidación se proporcionó a la SHCP toda la información solicitada sobre las características y alcances requeridos por El Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre del año se ha apoyado al personal de El Colegio en la realización de Video Conferencias y Video llamadas; de la misma forma se ha promovido el uso de las herramientas colaborativas de que dispone El Colegio de San Luis
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética continuó realizando la campaña para un Entorno Cultural y Ecológico, además, la campaña se encuentra en la página electrónica de la institución: https://www.colsan.edu.mx/p/vinc/ecologico.php
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los integrantes del Comité de Ética-COLSAN están comprometidos en las tareas que le fueron encomendadas, al ser propuestos por el propio personal, además de inscribirse a cursos de capacitación relacionados con la Nueva Ética Pública. Los miembros del Comité, participan en las sesiones a las que son convocados. A través de la Secretaria Ejecutiva se publican las evidencias de seguimiento en la plataforma del SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Colegio de San Luis cuenta con diversos programas de capacitación relacionados con la perspectiva de género, así como políticas de fomento a la diversidad e inclusión
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	El Inventario de Normas Internas se encuentra debidamente integrado. El análisis y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	actualización de la normatividad interna es un proceso permanente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procesos esenciales se encuentran identificados. En el trimestre se concluyó la elaboración del Reglamento de Estudiantes y se avanzó de manera significativa en la elaboración de la propuesta de las Políticas, Bases y Lineamientos para los procesos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES). Estos instrumentos propician la simplificación y mejora de procedimientos y hacen más transparentes las actividades relacionadas con estudiantes y proveedores respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales se han identificado de manera puntual y contribuyen de manera eficiente al logro de los objetivos y metas institucionales. Son congruentes con las normas institucionales. A partir de la emergencia sanitaria se han formalizado procedimientos específicos para la atención de los programas docentes y de investigación. Como resultado de este análisis se inició el desarrollo del Módulo Administración de Proyectos en el Sistema SIPAC así como la sistematización del Control de Contratos y Proyectos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente se encuentra en proceso de autorización por parte de la SFP respecto a la actualización de la Estructura Básica. En materia de honorarios los contratos se encuentran debidamente formalizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente, la estructura orgánica se encuentra en proceso de autorización por parte de la SFP, respecto a la actualización de la Estructura Básica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado. A partir de las nuevas políticas establecidas por el Gobierno de México, se tiene previsto hacer la actualización del mismo debido a que fueron canceladas plazas de estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo que se reporta el personal adscrito a El Colegio se ha capacitado en diversos temas relacionados con las funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario 24-9797 -1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones ordinarias del COCODI se informa a través de la información contable la situación que guarda el inmueble de la institución, su aseguramiento, uso y aprovechamiento.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FIDERH no cuenta con COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1er trimestre de 2021 el INFOTEC no desarrollo ni llevo a cabo mecanismo de participación ciudadana ni cuenta con mecanismos registrados ante la Secretaría de Gobernación, lo anterior en virtud a que el INFOTEC es un centro público especializado en el desarrollo de productos y servicios tecnológicos y no participa en la toma de decisiones de Estado, por lo que no participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, lo anterior de conformidad a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Para el Primer trimestre del 2021, se reportan los programas presupuestarios O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo Administrativo y E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación correspondientes al Primer trimestre de 2021 con corte al 31 de marzo, aunque no se toman acuerdos respecto a los programas presupuestarios, se presenta la información en el inciso a) del numeral VII, correspondiente al desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del primer trimestre del 2021 se reporta que la integración del Reporte de Avances Trimestral en seguimiento a las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se encuentra proceso de integración.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto de la auditoría de ASF No. 388DE, tuvo: Ingresos revisados 359,894,100, Egresos revisados 71,528,500, Total auditado: 431,422,600 millones de pesos, Montos por Aclarar (SUMA DE 3 PO), 4,006,191.96 pesos 0.93% (no llega al 1%, muy positivo). Respecto de OIC, se han atendido al 100% las solicitudes y observaciones de 6 auditorías. En espera análisis y resolución OIC respecto a su solventación
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha la SFP no ha publicado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto con los Titulares del CEPCI y de la Unidad de Transparencia realizaron reuniones de trabajo virtuales, con la finalidad de elaborar el plan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de trabajo 2021, así mismo se realizaron diversas publicaciones mediante correo electrónico de de los siguientes cursos: "Nueva Ética e Integridad del Servidor Público". La Unidad de Transparencia realizó la detección de necesidades de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Detección de Datos Personales y temas relacionados con la finalidad de conocer el universo de Servidores Públicos a ser capacitados durante el presente ejercicio
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto la Titular del CEPCI, realizaron reuniones de trabajo virtuales, con la finalidad de elaborar el plan de trabajo 2021, así mismo se realizó la publicación en los correos electrónicos de comunicados relativos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. A través del correo interno:infotecomunica@infotec.mx se enviaron múltiples correos acerca de "las posibles Faltas Administrativas" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos durante el presente ejercicio. A través del correo interno:infotecomunica@infotec.mx se envió un correo acerca de "las posibles Faltas Administrativas" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos durante el presente ejercicio. Los días 8, 9,11,15,18,23,26 de febrero y 4 de marzo de 2021 se llevaron a cabo las difusiones de posibles faltas administrativas mediante la herramienta "Infotecomunica"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subgerencia de Recursos Humanos realizó reuniones de trabajo virtuales, con la finalidad de elaborar el plan de trabajo 2021, así mismo se realizaron diversas publicaciones en los en correos electrónicos, entre otros temas: Comunicado de fecha 25 de enero de 2021, relativo al Recordatorio declaración de situación patrimonial y de intereses, enviado por la Titular del área y comunicado a través de INFOTEC COMUNICA titulado Recordatorio de Declaración Patrimonial. A través del correo interno:infotecomunica@infotec.mx se enviaron múltiples correos acerca de "la verificación patrimonial" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos durante el presente ejercicio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto con los Titulares de la Subgerencia de Operación y del área de Imagen Institucional, realizaron reuniones de trabajo virtuales, con la finalidad de elaborar el plan de trabajo 2021, así mismo se realizó la publicación mediante correo electrónico de diversos comunicados relativos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Subgerencia de Operación difundió a través de INFOTECOMUNICA diversos mensajes con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las directrices y principios que establece la LGRA. Por otra parte a través del correo interno:infotecomunica@infotec.mx se enviaron múltiples correos acerca de diversos artículos de la LGRA con la finalidad de darla a conocer a los Servidores Públicos durante el presente ejercicio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comite de Etica y de Prevención de Conflictos de Interés los días 5 de febrero y 2 de marzo de 2021, llevó a cabo la Invitación al curso: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comite de Etica y de Prevención de Conflictos de Interés reporto que no se solicitaron asesorías y/o consultas sobre este tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 18 de febrero de 2021 se llevó a cabo la difusión de posibles faltas administrativas entre las cuales se encuentra; la de Conflictos de Intereses, mediante la herramienta "Infotecomunica"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento no ha sido requerida para la integración de expedientes de investigación por faltas administrativas durante el primer trimestre de 2021. La Dirección Adjunta de Administración de Proyectos hasta la fecha no ha remitido, ningún elemento al Órgano Interno de Control de INFOTEC que tenga que ver con la presunta comisión de faltas administrativas de parte de servidores públicos. No obstante, de conformidad con los artículo 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos adscritos a esa dirección se encuentran bajo los principios que rigen el servicio público, lo que incluye implícitamente que si existe acción u omisión se entera de presuntas faltas administrativas deberán comunicarse al superior jerárquico así como al Órgano interno de Control. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico proporcionó al Órgano Interno de Control información respecto a las deductivas realizadas por SHCP durante el ejercicio 2018. La Dirección Adjunta de Competitividad informo que se recibieron dos requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control en INFOTEC, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	En el mes de enero la Subgerencia de Recursos Humanos, llevó a cabo la difusión de las cédulas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	de capacitación, para identificar las necesidades de las áreas, por otro lado en conjunto con la Subgerencia de Operación, promoverá este tipo de capacitaciones en materia de en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. La Subgerencia de Operación durante el trimestre señalo que no hubo ninguna capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico no detectó actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, la Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento no tiene conocimiento sobre alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometida por licitantes, proveedores o contratistas. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico no detectó actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. La Dirección Adjunta de Competitividad, mediante Nota Informativa se informa que durante el trimestre a reportar, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas . A la fecha, la Subgerencia de Recursos Humanos, no tiene conocimiento de casos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. La Gerencia de Asuntos Jurídicos informo que durante el trimestre a reportar, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta, la Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento no tiene conocimiento sobre alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la o establecido en la normatividad aplicable. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico no detectó actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. La Dirección Adjunta de Competitividad mediante Nota Informativa se informa que durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre a reportar, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas . A la fecha, la Subgerencia de Recursos Humanos, no tiene conocimiento de solicitudes de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos no detectó actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. La Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante Nota Informativa señaló que durante el trimestre a reportar, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 1er Trimestre de 2021 el INFOTEC, realizó la entrega mensual de un informe al Órgano Interno de Control, sobre las medidas que en materia de Austeridad se han implementado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se destinan a las necesidades para el cumplimiento de los servicios a los clientes, que son la principal fuente de ingresos
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este trimestre las Coordinaciones adscritas a la Subgerencia de Operación procuró el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones realizando la mayoría de sus comunicaciones con las diversas Áreas a través de correo electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este trimestre no se han realizado trámites y servicios de digitalización por parte de la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 1er Trimestre de 2021 el INFOTEC ha dado seguimiento a la implementación de políticas públicas que se implementen con la finalidad de orientar las actividades de mejora continua y uso eficiente de los recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones trimestrales del COCODI se da seguimiento a los programas O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo Administrativo y E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación, en el inciso a) del numeral VII correspondiente al desempeño institucional, en el cual se presentan las metas de los programas presupuestarios, su avance y seguimiento correspondiente
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico identificó como riesgo la falta de mantenimiento a infraestructura de Centro de Datos, sumándolo al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para su puntual atención y seguimiento. Se informó el seguimiento a los puntos derivados del Riesgo 2020; "Flujo de ingreso alcanzado insuficiente para cumplir con el calendario de gastos". La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos lleva a cabo el seguimiento de este en SICOIN, PTAR 2021
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el mes de marzo de 2021 se Convocó a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-03891M001-E7-2021 para el "Servicio de Vigilancia que se proporcionará en INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación en sus Sedes Así mismo el PAAAS se publicó de manera oportuna Ciudad de México y Aguascalientes" y se convocó a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ITP/08/03/2021 "Servicio de Aseguramiento Integral Sobre Seguro de Vida para Personal Activo Institucional de INFOTEC" realizando procedimientos totalmente electrónicos a través de COMPRANET
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo del primer trimestre de 2021. Se continúa en la consolidación de la contratación para obtener las mejores condiciones del estado. En este caso para la institución. Se agrega evidencia de vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento ha continuado con el uso de redes sociales y canal de posgrados para difundir sus actividades de investigación, así como el uso del Aula Virtual para el uso de Docentes y Estudiantes en la impartición de los posgrados. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico promovió la implementación de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de la implementación de reuniones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a través de la sala DADT de Jitsi, así como correo institucional. Se informa de las herramientas tecnológicas utilizadas por la Dirección Adjunta de Competitividad durante el periodo de la cuarentena derivada de la emergencia sanitaria que existe en el país. La Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto con los Titulares de la Subgerencia de Operación y del área de Imagen Institucional, realizaron reuniones de trabajo virtuales, con la finalidad de elaborar el plan de trabajo 2021, así mismo se realizó la publicación mediante correo electrónico de diversos comunicados relativos al trabajo y utilización de recursos, vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto la Titular del CEPCI, realizaron reuniones de trabajo virtuales, con la finalidad de elaborar el plan de trabajo 2021, así mismo se realizó la publicación en los correos electrónicos de comunicados relativos a la Nueva Ética Pública. A través de los correos:infotecomunica@infotec.mx y recursoshumanos@infotec.mx se enviaron mensajes entorno al curso "Nueva Ética e Integridad del Servidor Público" del SICAVISP con la finalidad de darla a conocer a los Servidores Públicos durante el presente ejercicio. Mensualmente se difunden contenidos sobre "Principio o Valor del mes"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 28 de enero de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI, adjunto acta con firmas de la Secretaría Ejecutiva como evidencia
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subgerencia de Recursos Humanos promueve, la profesionalización de las personas servidoras públicas con estricto apego en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento, revisó el Reglamento de Admisión y Becas y el Reglamento de Posgrado, falta definir su inclusión como acuerdo en la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité Técnico del Órgano de Gobierno. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico no actualizó inventario de normas internas y procesos esenciales de la institución. Durante el periodo que se informa la Dirección Adjunta de Competitividad no tiene avances

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que reportar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento, revisó el Reglamento de Admisión y Becas y el Reglamento de Posgrado, falta definir su inclusión como acuerdo en la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité Técnico del Órgano de Gobierno. La Dirección Adjunta de Administración de Proyectos, se encuentra en la actualización que consiste en la mejora y/o creación de procesos funcionales para la correcta ejecución de actividades. La Gerencia de Asuntos Jurídicos no realiza reporte alguno para la actualización de las normas iteras de INFOTEC. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico no desarrolló acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos. Se informan las acciones realizadas por la Dirección Adjunta de Competitividad, respecto a la revisión del Procedimiento de Comercialización de Servicios y Productos, así como el análisis para definir procesos para la administración de proyectos de INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento revisó el Reglamento de Admisión y Becas y el Reglamento de Posgrado, falta definir su inclusión como acuerdo en la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité Técnico del Órgano de Gobierno. La Dirección Adjunta de Administración de Proyectos, se encuentra en la actualización que consiste en la mejora y/o creación de procesos funcionales para la correcta ejecución de actividades. La Gerencia de Asuntos Jurídicos no realiza reporte alguno para la actualización de las normas iteras de INFOTEC. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico realizó el análisis de los perfiles de puesto con la finalidad de entregar propuesta de una nueva estructura que permita la eliminación de actividades innecesarias o duplicadas. Se informan las acciones realizadas por la Dirección Adjunta de Competitividad, respecto a la revisión del Procedimiento de Comercialización de Servicios y Productos, así como el análisis para definir procesos para la administración de proyectos de INFOTEC.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se realizó el registro y actualización de Estructura institucional, así como la solicitud de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	renovación de plazas Eventuales, realizado bajo los criterios establecidos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se han realizado sesiones a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se han realizado sesiones a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En lo relativo al cumplimiento de la Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, se ha dado difusión y cumplimiento a dicho proceso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el mes de febrero se realizó el mapeo de los espacios ocupados en los inmuebles de INFOTEC Sede Aguascalientes y Sede San Fernando
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre se priorizó en INFOTEC el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante este trimestre se aplicaron las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles con el inicio de los trabajos en el Anexo Técnico para la Prestación del Servicio de Mantenimiento Integral
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el último COCODI se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastra

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 26 de febrero de 2021, la entidad presentó el reporte de seguimiento "Presupuesto por programa" con las explicaciones a las variaciones correspondientes, dándose por enterados y notificados los integrantes de dicho Comité. De enero a marzo de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 7.COCODI.1.ORD.2021, el Comité se da por enterado y notificado de la información relacionada con los programas presupuestarios, no determinándose la necesidad de establecer acciones derivado de la variación presentada entre las metas alcanzadas y programadas. No se tienen acuerdos COCODI pendientes de atender, relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Cabe señalar que el INECOL en 2021, no identificó de manera adicional Riesgos de alto impacto, ni se materializaron ninguno. Los riesgos con los que se cuentan fueron identificados a través del PTAR 2021 y se está trabajando de manera trimestral por videoconferencia con los responsables de cada riesgo para evitar que se materialicen.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de eficacia y la probabilidad de actos contrarios a la integridad, el Comité Ética, actualizará sus documentos normativos y a más tardar el 16 de julio serán aprobados. Se dio difusión a la Campaña "Principio o valor del mes" iniciando con el valor de entorno cultural y ecológico los días 21 y 26 de enero; el Principio de Legalidad los días 3 y 10, y el 23 y 25 de febrero se difundieron recomendaciones de libros y películas; el valor de Igualdad y no Discriminación el día 9, 17, y el 22 y 24 de marzo se difundieron recomendaciones de libros y películas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para confirmar la No activación de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones de contrataciones realizadas con recursos PEF, el 05 de abril de 2021, se consultó nuevamente con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP, quien informó que dicha Bitácora, aún no está en operación, por lo que el indicador asociado con el compromiso anticorrupción 5, al primer trimestre de 2021 deberá reportarse en "ceros". Se adjunta correo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 26 de marzo a través de la cuenta de correo Anticorrupción INECOL se difundió dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	En dicho plan se presentan 13 compromisos en los que el INECOL no aparece como "responsable o corresponsable"; las ligas, son las siguientes: http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	https://tablero.gobabiertomx.org/ https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-resolution-covid19-pandemic/ Sin embargo para impulsar el Gobierno Abierto el grupo Institucional de Datos Abiertos en su primera sesión ordinaria aprobó su Programa Anual de Trabajo 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del mes de enero fue elaborado y publicado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 del Instituto de Ecología, A.C., el cual es un instrumento de planeación orientado a establecer la administración de los archivos del Instituto, en el que se definen las prioridades institucionales en materia de archivo, así como también fue publicado el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020 del Instituto de Ecología, A.C. (Se adjunta documentos de evidencia). Por otra parte con la finalidad de promover la capacitación y cultura archivística, así como seguir dando cumplimiento a la Ley General de Archivos, a través de la Coordinación de Archivos se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración a tomar el curso en línea "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos" que ofrece el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), se adjunta evidencia documental de correo-invitación. Cabe señalar que con motivo de los trabajos de actualización de la plataforma del CEVINAI dicho sitio se encuentra temporalmente suspendido por lo que solo una persona servidora pública tomo el curso en materia de archivo enviando su constancia de acreditación, en virtud que desde el 19 de febrero dicha plataforma esta fuera de operación. Asimismo, con el objetivo de sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia que reviste la organización, clasificación y conservación de los documentos públicos pilar fundamental de la transparencia y el acceso a la información, se continuo con la Jornada de Sensibilización en materia de Gestión Documental y Archivos, enviando a través de correo electrónico información e infografías a la comunidad del INECOL, de acuerdo con las siguientes fechas: ° 02 de febrero Se envió correo continuando con la Jornada de Sensibilización en materia de Gestión Documental y Archivos, enviando la infografía referente a los principios y bases del artículo 6 constitucional y obligaciones de la Ley General de Archivos, invitando a la comunidad a consultar el Manual de Archivos del INECOL. ° 01 de marzo Se envió correo a la comunidad del INECOL con infografía referente al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como la importancia y fundamentación de que los documentos de archivo estén vinculados a las series documentales registradas en el CADIDO con el propósito de garantizar el acceso y la disponibilidad de la información, invitándolos a consultar dicho instrumento de control en la página respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fechas 25 de marzo, se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fechas 25 de marzo, se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fechas 25 de marzo, se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 25 de enero y 2 de marzo se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Los días 2, 15, 23 de febrero, y 1, 16 y 26 de marzo se difundió a la Comunidad el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". El día 3 de marzo se difundió a la Comunidad el calendario de cursos. (La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El 10 de marzo mediante correo electrónico se difundió a la Comunidad que el Comité de Ética (CE) brinda asesoría, orientación y consulta a cualquier persona servidora pública en las materias de Ética Pública y Conflicto de Intereses; sin embargo, no recibió solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 15 y 16 de febrero se difundieron a la comunidad infografías sobre el tema "Conflicto de Intereses".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se le ha dado énfasis al uso de herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias tales como Blujeans, Teams de Microsoft, Meet de Google, videoconferencias TELMEX, etc. con la finalidad de realizar reuniones y eventos que impactan directamente en el ahorro de gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, que adicionalmente bajo las actuales condiciones de distanciamiento social por la pandemia vigente han resultado en un método muy eficaz para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dar continuidad a todas las actividades laborales de forma segura y eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En materia de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios", no se han realizado actividades al respecto, considerando el catálogo de niveles emitidos por dicha instancia. En cuanto a "Digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad", la Secretaría de Posgrado se dio a la tarea de desarrollar el nuevo Subsistema de Aspirantes a través del cual los aspirantes pudieron efectuar el registro de su solicitud y la documentación correspondiente. Asimismo, derivado de la contingencia por COVID-19 como medida para atender a los aspirantes al programa de Posgrado se desarrolló el sistema para la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos en línea. Adicionalmente para efectuar las entrevistas a los aspirantes de manera remota, como parte del proceso de selección, la Secretaría de Posgrado instrumento un nuevo sistema de trabajo para realizar las entrevistas por videoconferencias, la información derivada de dichas entrevistas fue registrada en el Subsistema de Aspirantes integrando en el tanto el Formato de Revisión de Desempeño Académico como de Cuestionarios de Entrevista. Lo anterior arrojó como resultado la lista de aspirantes con sus puntuaciones tanto en los exámenes, de las entrevistas y del desempeño académico. Estos procesos favorecieron el servicio a aspirantes tanto nacionales distribuidos en los diferentes estados de la república como extranjeros ubicados principalmente en Sudamérica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó la información en la carpeta del COCODI del 26 de febrero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó la información en la carpeta del COCODI del 26 de febrero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Hasta el momento no existen riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se da seguimiento a la revisión de los buzones para quejas y denuncias para actos de corrupción, así como a la cuenta de correo electrónico creada para el mismo fin.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 26 de marzo a través de la cuenta de correo Anticorrupción INECOL se difundió a la comunidad la colocación de buzones en la sede Xalapa y en la sede Pátzcuaro, dichos buzones fueron colocados con la finalidad de que, de manera anónima se pueda denunciar cualquier acto de corrupción.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Durante el primer trimestre de 2021, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	124 contrataciones, con fundamento en la LAASSP y 6 con fundamento en la LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 51 de estas contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 39.23% del total de las contrataciones celebradas durante el primer trimestre de 2021. En la unidad compradora No. 03891Q001 se atendieron y solventaron un total de 12 incidencias. Estas incidencias se originaron porque al momento de reportar el contrato (dentro de los 5 días hábiles posteriores a su celebración, como marca la normatividad), no se contaba con los formatos de investigación de mercado y los contratos debidamente firmados por los solicitantes de los servicios. En la unidad compradora No. 03891Q999 se atendieron y solventaron un total de 7 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La incidencia detectada a esta unidad compradora No. 03891Q002 fue atendida y solventada (1), derivada de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020. Durante el primer trimestre de 2021, personal de la Subdirección de Bienes y Servicios participó en el "Curso del uso y manejo de CompraNet" en modalidad virtual, impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Oficialía Mayor.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre/2021 no se realizaron procedimientos de licitación pública, derivado principalmente a que continúan vigentes las contrataciones del proceso de licitación/2020. Sin embargo; es muy importante informar que la Subdirección de Bienes y Servicios participó en el proceso de los contratos marco, convocada por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, denominada "Contratación para el servicio de: "Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos" y con fecha 30 de marzo de 2021 formalizó el contrato IE-S-16/2021 con la empresa: Altum Tecnologic, S.A. de C.V., para otorgar el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo en el Inecol.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono y fax, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en trasporte, viáticos y tiempo de traslado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 25 de enero y 2 de marzo se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". (La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/. La UEPPCI en esta ocasión solicitó difundir la Campaña "Principio o valor del mes" iniciando con el valor de entorno cultural y ecológico los días 21 y 26 de enero; el Principio de Legalidad los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		días 3 y 10, y el 23 y 25 de febrero se difundieron recomendaciones de libros y películas; el valor de Igualdad y no Discriminación el día 9, 17, y el 22 y 24 de marzo se difundieron recomendaciones de libros y películas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 25 de enero y 2 de marzo se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". (La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; así mismo el CE da cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021 e incorpora en tiempo y forma al SSECCOE las evidencias correspondientes. En el primer trimestre se han llevado a cabo 2 sesiones ordinarias y 3 sesiones extraordinarias, incorporando al SSECCOE la documentación correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con la finalidad de fomentar una cultura de igualdad de género en la Administración Pública Federal, se difundieron infografías referentes a la discriminación de género los días 8, 9, 10 y 11 de marzo. Los servidores públicos con puestos de los Grupos "P" al "K" son evaluados en su desempeño de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización. Mediante Oficios de ref. INECOL/DA/046/2021 e INECOL/DA/047/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, dirigidos a la Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública, fueron turnadas las evaluaciones de metas individuales correspondientes al ejercicio 2020 y las metas individuales de 2021, respectivamente. El INECOL cumplió con la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivados de los resultados de la ECCO, reportando los avances correspondientes en la página RHnet. Con respecto al programa anual de capacitación (PAC) 2021 y su primer seguimiento trimestral, de acuerdo con la calendarización establecida normativamente para el efecto, se tiene contemplado presentarlo en el mes de abril, a través del formato aplicable en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre, se estuvo trabajando en la actualización de los documentos normativos, Lineamientos generales de Posgrado, Reglamento para el Uso del Parque vehicular, Gestión y Seguimiento de los proyectos externos, manual del repositorio institucional de publicaciones, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha estado trabajando en la actualización de la normatividad aplicable al proceso esencial "Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos" y en la mejora de dicho proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se sigue trabajando en la vinculación de los procesos esenciales con su normatividad interna; así mismo, se trabaja en la incorporación de tecnologías de la información en dos procesos esenciales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante Oficio de ref. INECOL/DA/006/2021 de fecha 13 de enero de 2021 dirigido al titular de la DGOR de la SFP, el INECOL comunicó que cuenta con un Manual de Organización vigente, actualizado y alineado a la última estructura orgánica autorizada.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por lo que respecta a esté Compromiso, los datos están actualizados en el sistema de INDAABIN, y se seguirán actualizando de acuerdo con la situación física, jurídica o administrativa. En este trimestre se registró información en 7 campos de 2 inmuebles y se continuarán actualizando.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sobre este Compromiso, el Instituto de Ecología, A.C., ya tiene registrados en el sistema los datos de sus inmuebles. Sin embargo, se sigue modificando y se continuará actualizando la información que deberá tener cada expediente. En este trimestre en el INDAABIN se registró la vinculación del folio real de 3 inmuebles. Así mismo derivado de la pandemia estamos en espera de que la Dirección de Desarrollo Urbano en Xalapa, Ver., regresen a sus actividades normales para acudir a solicitar información sobre los registros de planos y poder continuar con dicho trámite.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con el Inventario actualizado de los bienes inmuebles reportando que su situación jurídica esta regularizada, y también los datos de: Registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, mismos que se incluyen en archivo de Excel que contiene toda la información en mención. La información se presentó en la 1ra. Sesión del COCODI, celebrada el 26 de febrero del presente.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se trabajaron las acciones de control 2021, con las cuales se trabajan los riesgos sustantivos y posibles actos de corrupción para realizar la estrategia que más se adecue a estos con el fin de reducir/mitigar o asumir estos. El avance trimestral se solicita a las áreas a finales de cada trimestre con el fin de registrarlos en el SICOIN y darles seguimiento en el COCODI.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre el Departamento de Recursos Humanos envío por correo electrónico material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre las obligaciones de los servidores públicos que pueden convertirse en faltas administrativas regulada por la Ley General de responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se publicó en la página del INTRAMORA y difusión por correo electrónico por el Departamento de Recursos Humanos el material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre la importancia de informar su patrimonio personal del cónyuge y dependientes económicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto y el Departamento de Recursos Humanos, envío publicidad vía correo electrónico sobre los Principios y Valores así como anuncios de las responsabilidades y obligaciones como servidores públicos, que sirva como base para salvaguardar la disciplina administrativa a toda la Comunidad. Durante el trimestre se mantuvo publicado en la página del INTRAMORA información sobre el tema en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre del 2021 se realizaron 965 reuniones de trabajo a través de videoconferencias garantizando la productividad y continuidad de las actividades mediante la comunicación remota.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se puso a disposición la convocatoria para el Programa de Becas 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Elaboración y reporte en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2020, Resultados de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020 y elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2021, y su posterior envío a la Titular de la misma, a través del oficio SG/005/2021, de fecha 22 de enero de 2021. Se entregó dicha documentación al Órgano Interno de Control en el Instituto Mora para su primera reunión ordinaria del COCODI, junto con el Informe de Seguimiento a las Acciones de Mejora establecidas en el PTCI 2020 y su evidencia documental, correspondientes al mes de octubre de 2020; así mismo se iniciaron los trabajos con las áreas encargadas de los procesos prioritarios que integran el mencionado programa para realizar el seguimiento del Primer Trimestre del año del PTCI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica mediante el Sistema Compranet, conforme a los montos de actuación establecidos para el Instituto. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 se publicó en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se ha adherido a licitaciones consolidadas promovidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y hace uso de la Tienda virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la configuración y puesta en funcionamiento de espacios en la plataforma Mora virtual para las asignaturas de programas académicos y programas de educación continua. Se atendió a 205 alumnos que tomaron clases a distancia a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante correo electrónicos. Y si permanente Publicación en el INTRAMORA el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período enero-marzo 2021 se difundió a través de correo electrónico diverso material sobre el tema de la Integridad pública o Nueva Ética Pública al personal del Instituto Mora. Por otra parte se han llevado a cabo el 25 % de las reuniones programadas del COCODI a la fecha.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevan a cabo reuniones mensuales en donde participan los Directores y coordinadores de todas las áreas del Instituto en las que se revisa el avance en la ejecución del presupuesto con lo que se tiene un control estricto de los recursos del Instituto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se han llevado a cabo reuniones con todos los Directores y se determinaron los riesgos potenciales, y derivado de éste análisis se realizó un programa para atenderlos y reducir su probabilidad de ocurrencia; para evitar posibles actos de corrupción se fortaleció el comité de Ética, se difundió información a todo el personal sobre las consecuencias sobre los riesgos por cometer actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se han llevado a cabo trabajos en todas las áreas del Instituto para fortalecer la comunicación y llevar a cabo acuerdos que permitan obtener resultados esperados. Se ha fortalecido el comité de Ética el cual se encarga de difundir y promover los lineamientos de actuación de los servidores públicos ordenador por la Secretaría de la Función Pública de los servidores públicos para actuar con honradez.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra liberada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su operación en el Sistema, por lo tanto, no se puede hacer ningún registro.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo de enero a marzo 2 servidores públicos realizaron curso de capacitación del INAI. El 15 de abril el INAI convocó a un Taller de Planeación 2021, donde nos solicitarán y nos darán la fecha de entrega del programa de capacitación 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se reporta el envío de 10 correos con temas como blindaje y delitos electorales, austeridad y procedimientos correctos para la adquisición y contratación de servicios. Mismos que fueron enviados vía correo electrónico a todo el personal que forma parte del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se reporta que este compromiso no fue aplicable en este periodo, toda vez que la estrategia de difusión 2021 sobre la declaración patrimonial de la SFP dio inicio el 1 de abril, se puede verificar en https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Envío de 4 correos electrónicos a todas las cuentas institucionales de correo electrónico sobre los compromisos de no impunidad, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (postal de la SFP).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han enviado correos electrónicos invitando al personal y a los miembros del Comité a participar en los cursos que en este sentido promueve la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han enviado correos electrónicos con información referente al tema de conflictos de intereses a todo el personal del instituto para que conozcan el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha informado al personal del área de Adquisiciones de la necesidad de estar capacitados en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores o contratista con la finalidad de que conozcan las sanciones que pueden ser aplicables en caso de comprobarles la comisión de actos indebidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La administración se ha apegado estrictamente a las Ley de Austeridad, cumpliendo con las metas de ahorro establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han formalizado los procedimientos de contratación de manera racional, adquiriendo y contratando solamente los bienes y servicios indispensables para el INAOE.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Departamento de Recursos Materiales se ha apegado al uso de los correos electrónicos como medio oficial de comunicación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así también, se han hecho modificaciones al Sistema Integral de Administración (SIA),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con la finalidad de reducir tiempos y materiales de impresión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mensualmente se lleva a cabo una reunión con los directores de área y la encargada de dar seguimiento al COCODI para revisar avances y acciones necesarias para el cumplimiento de las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Director gene presento a toda la comunidad el programa anual del trabajo en el que se considera como prioritario el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación interna así como la actualización de los manuales de operación para garantizar el cumplimiento de las metas, así como el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El grupo de directores a través de reuniones determinaron el programa de trabajo para prevenir los riegos institucionales para evitar que se incurra en ellos. se le da seguimiento puntal a las acciones necesarias para evitar que se presenten dichos riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación que supera las 300 UMAS se han sometido a consideración del Comité de Adquisiciones para su conocimiento y/o aprobación; así también se han llevado a cabo de manera electrónica y se han publicado en la plataforma de CompraNet de manera oportuna.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se elaboró de manera planeada y oportuna el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del INAOE considerando las necesidades de todas las áreas del Instituto; así también se están revisando los procesos de contratación en donde el INAOE se tendrá que adherir a las contrataciones Consolidadas de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Envío de correos electrónicos con infografías
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está llevando a cabo la actualización de todas las políticas y procedimientos, así como los manuales del Instituto., con lo cual también se actualizará el inventario de normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está llevando a cabo la actualización de todas las políticas y procedimientos, así como los manuales del Instituto., con lo cual también se actualizará el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de mejorar los tiempos de respuesta en las actividades prioritarias del instituto se revisan los sistemas de tecnologías de la información realizando los ajustes y adecuaciones necesarias para su mejor funcionamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con relación a las plazas eventuales se gestionó en el mes de enero, a través del Conacyt, la autorización y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de 79 plazas eventuales. La estructura orgánica del INAOE está en proceso de actualización en el sistema RhNet derivado de la cancelación de 5 puestos en atención al memorándum del 3 de mayo de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El INAOE aplicará la metodología definida en analizar el impacto de las estructuras orgánicas que se realizará en 2021 y se reportará de manera trimestral en el sistema de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización y una vez que haya sido terminada y validada se presentará al Órgano de Gobierno para su autorización, posteriormente se hará del conocimiento de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se están llevando a cabo la revisión y actualización de los manuales de operación de todas las áreas del Instituto, con el compromiso de validarlas en el transcurso del presente año.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se trabaja un programa para determinar la situación legal y evaluar la posibilidad de actualizar la evaluación de los edificios perteneciente al instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se trabaja un programa para determinar la situación legal y evaluar la posibilidad de actualizar la evaluación de los edificios perteneciente al instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En la actualidad el 100% de los espacios del instituto en sus diferentes localidades se encuentran adecuadamente utilizadas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente a todos los inmuebles del INAOE se encuentran en un programa de mantenimiento preventivo para garantizar que se encuentran en óptimas condiciones de operación.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Al término del primer trimestre de 2020 queda pendiente reformular un solo acuerdo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizaron de manera puntual los reportes del Avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en la 1a sesión de este ejercicio. Así mismo el OIC retroalimento el reporte presentado con el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del trimestre este Instituto no cuenta con observaciones y recomendaciones que resulten de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial al 1er. Trimestre de 2021: Número total de contratos: 53. Contratos registrados en bitácora: 50. Porcentaje respecto del total de contratos: 94.33%. Monto de los contratos en bitácora: En Moneda Nacional $252,470.23 miles de pesos; Dólares Americanos $6.66 miles de pesos. En el 1er. Trimestre: Número total de contratos: 53. Contratos registrados en bitácora: 50. Porcentaje respecto del total de contratos: 94.33%. Monto de los contratos en bitácora: En Moneda Nacional $252,470.23 miles de pesos; Dólares Americanos $6.66 miles de pesos. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Número de contratos: 44. Porcentaje respecto al total de contratos registrados en bitácora: 88%. Monto de los contratos: $248,295.13 miles de pesos. Invitación a cuando menos tres personas: Número de contratos: 0. Porcentaje respecto al total de contratos registrados en bitácora: 0%. Monto de los contratos: $0.00. Licitación Pública: Número de contratos: 6. Porcentaje respecto al total de contratos registrados en bitácora: 12%. Monto de los contratos: $4,175.10 miles de pesos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre no se realizó difusión de información con respecto de la promoción de la Plataforma de ciudadanos alertadores. Se mantiene el compromiso de realizar las acciones correspondientes en los siguientes trimestres en coordinación con la Unidad de Ética de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre del presente año, se realizó el formato de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, mismo que fue enviado en tiempo y forma al INAI. En el cual, se detectaron los siguientes cursos, a realizar durante el presente año, por parte de los responsables de archivo de trámite, archivo de concentración, Coordinación de Archivos, personal que maneja datos personales y el Comité de Transparencia: 1.-Clasificación de la información, 2.- Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3.-Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4.- Ley General de Protección de Datos Personales, 5.- Ética Pública, 6.-Ley General de Archivos, 7.- Descripción Archivística, 8.- Metodología para la valoración y Disposición documental, 9.- Metodología para el diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística, 10.-Lineamientos para la Organización y conservación de los archivos, 11.-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad y 11.- Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta, se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas administrativas que pudieran cometer y sanciones respectivas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se iniciaron las acciones de implementación de la nueva estrategia de difusión para el ejercicio 2021, en Coordinación con las Áreas de Dirección de Administración, Personal, Comunicación Social, Tecnologías de la Información y OIC.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos, dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas a La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, se dio difusión al interior del IPICYT sobre la apertura en la plataforma de la SFP para inscripciones y aplicación al curso de Conflictos de Interés, tanto para miembros del Comité de Ética que no habían cursado dicho tema el año pasado y para la comunidad del IPICYT en general.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre que se reporta se realizaron acciones de difusión a toda la comunidad del IPICYT, respecto de información relacionada con conflicto de interés. Los sustentos se encuentran en el portal SSECCOE. Así mismo se encuentra de manera permanente información sobre conflictos de interés en la página del IPICYT, apartado de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre que se reporta no se presentaron presuntas faltas administrativas contra personas servidoras públicas del IPICYT.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Cabe mencionar que en el presente periodo que de reporta, aún no se ha programado los procesos de capacitación para el personal del área de contrataciones a cursos de capacitación proporcionados por la secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas en contra de licitantes o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al término del Primer trimestre del 2021, el IPICYT dio cumplimiento a las medidas contenidas en los Lineamientos que emita la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, atendiendo lo establecido constitucionalmente de los recursos económicos de que disponga el Instituto se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo previsto en la LFAR, mensualmente da seguimiento puntual las medidas o acciones que este Instituto realiza en racionalizar los rubros de gasto, atendiendo los programas prioritarios que existen, por lo que para el primer trimestre se le dio cumplimiento a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente trimestre se llevaron a cabo dos actividades para la actualización y puesta en marcha de software libre. * Al presente trimestre no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	* Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 89 visitas durante el trimestre. * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas, acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2021. La optimización de los recursos siempre van encaminados al cumplimiento de los objetivos evitando dejar de hacer las acciones y desarrollo de proyectos sustantivos los cuales se ven en ocasiones afectados pero sin que esto llegue a materializarse. Existe un control mensual que arroja lo montos considerados en la LFAR de cada uno de los programas presupuestarios y con ello dar cumplimiento a este compromiso al término del primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección de Administración y Finanzas realizó un trabajo de planeación y programación del presupuesto aprobado para 2021 durante los primeros meses del presente año, con la finalidad de contar con recursos presupuestales suficientes en cada una de las partidas de gasto y con ello cumplir con los objetivos y metas de los programas sustantivos del IPICYT para 2021. Para el 6 de abril la SHCP autorizó traspasar recursos presupuestarios con el fin de que se cuente con suficiencia presupuestaria en cada uno de los rubros de gasto, para que el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., apoye las necesidades reales de operación de las áreas sustantivas de esta entidad, la cual permitirá que el personal académico y administrativo trabajen en las condiciones requeridas en sus instalaciones y laboratorios de investigación para el desarrollo de las actividades de sustantivas y cumplir las metas y objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, se informa que es un movimiento presupuestal de carácter no regularizable, que coadyuva con el cumplimiento de la actividad sustantiva y metas de los programas académicos a cargo de la entidad y no genera presión de gasto en las partidas que se reducen.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al término del primer trimestre de 2021, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se tuvo el cuidado y se estableció que ejercicio de gasto no exceda en las partidas señaladas en dicha ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, no se autorizan viajes al extranjero y por la pandemia del COVID se han reducido considerablemente los viajes del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el presente trimestre se realizó la presentación de información respecto de Administración de riesgos ante miembros de COCODI, así como ante el Titular de OIC, informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR derivadas de la identificación de riesgos probables para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica en los casos de Licitaciones Públicas, Contratos Marco y actualmente mediante contrato marco por conducto de la Tienda Digital. Por otra parte se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2020 fue publicado oportunamente y de acuerdo a la normatividad en la materia, de igual manera se informa que las modificaciones al dicho programa son correctamente publicadas en los sistemas establecidos para tal efecto (Plataforma del sistema de compras gubernamentales CompraNet).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En primera instancia se indica que la Entidad ha proporcionado la totalidad de la información solicitada para que las autoridades consolidadoras consideren nuestras necesidades para la consolidación de las compras gubernamentales. A la fecha se continúa dando seguimiento a las indicaciones de los procesos de consolidación para acotarnos a dichas disposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Por parte de la Subdirección de Administración y Servicios Generales, se ha generado la participación por medio de herramientas tecnológicas vía internet y/o en su caso videoconferencias de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPICYT en sus diversas sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, que para el presente trimestre se realizaron totalmente electrónicas un total de 7 sesiones (3 Ordinarias y 4 Extraordinarias), analizando un total de 18 expedientes y diversos asuntos de competencia administrativa del Comité. De igual manera, se presenta el caso de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles, que en el periodo que se reporta se realizaron 3 sesiones totalmente de manera electrónicas (1 Ordinaria y 2 Extraordinarias). Así mismo se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, se realizó difusión sobre el curso de Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT; toda difusión fue por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, en el apartado correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Etica del IPICYT, realiza las actividades propuestas por la Unidad de Ética de la SFP y programadas en su PAT 2021, mismo que fue aprobado por dicho Comité en el trimestre que se reporta, cumpliendo con estas actividades como promotor de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Al cierre del presente trimestre se han realizado 6 actividades programadas dentro del PAT 2021, cumpliendo con todas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IPICYT no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera sin embargo en seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura organizacional 2020, se implementarán acciones de capacitación relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo de los servidores públicos del IPICYT, tales como cursos y conferencias en temas de ética, hostigamiento y acoso sexual, certificaciones, cursos en general, no se omite señalar que las condiciones actuales debido al SARS- COV2 han frenado las acciones de capacitación presenciales, e incrementado la toma de cursos a distancia y en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el trimestre que se reporta no se realizaron actualizaciones o bajas de normatividad. Con la extinción del FIDEICOMISO del IPICYT, se da de baja las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT, se tiene contemplada la actualización del Manual de Organización estando en proceso de validación por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre que se reporta no se realizaron actualizaciones o bajas de normatividad. Con la extinción del FIDEICOMISO del IPICYT, se da de baja las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT, se tiene contemplada la actualización del Manual de Organización estando en proceso de validación por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente periodo se han realizado ajustes en sistemas internos, como son los encaminados a dar asistencia y apoyo en actividades del Posgrado para la impartición de actividades en linea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo a reportar la Estructura Organizacional del IPICYT ha sufrido cambios en sus niveles, derivado de las acciones de austeridad implementadas por el Gobierno Federal, a través del departamento de personal, se han efectuado las acciones pertinentes a fin de que la estructura se encuentre acorde a las nuevas disposiciones. Lo anterior en coordinación con nuestra Coordinadora Sectorial, en sus tiempos y formas establecidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio anterior y el 4to trimestre de 2020 la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como cancelación de plazas de su personal más estratégico, sin embargo, los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia. Para el presente ejercicio dicha estructura espera ser analizada y adecuada a las condiciones y necesidades actuales del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De manera trimestral la Dirección General de este Instituto, presenta ante miembros de COCODI, a través de la persona líder que realiza las acciones de actualización del Manual de Organización, el seguimiento al cronograma de actividades para el presente ejercicio. Derivado de la suspensión de actividades por la pandemia COVID-19 no se han tenido los avances esperados, estando pendiente la retroalimentación y validación por parte de la Coordinadora Sectorial e instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se mantienen actividades de seguimiento para la actualización del Manual de Organización, el cual por las suspensiones de actividades de la pandemia, fue reestructurado el cronograma planeado. Se contempla un apartado especial en cada sesión de COCODI en donde la persona responsable del seguimiento de esta acción presenta información, la cual queda asentada en el acta correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de coordinación de mantenimiento y obra pública de la Entidad, actualiza constantemente el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no cuenta con acciones legales para recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de espacios dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no cuenta con necesidades de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Cabe señalar que la Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Promoción de la plataforma Alertadores ciudadanos internos y externos de la corrupción a través de redes sociales. Dos publicaciones en redes sociales como facebook y twitter.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cumplimiento al acuerdo número 01.2020.03 de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y Permisos de Hidrocarburos", derivado de la presentación del punto "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios", las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la integración de la Matriz de Riesgos 2021, se identificaron riesgos valorados con alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y que en caso de materializarse pueden afectar los objetivos y metas de la Comisión, para reducir los factores de riesgo, en el primer trimestre del año se realizaron las siguientes acciones: 9. Regulaciones no emitidas que impiden el desarrollo eficiente de la industria eléctrica: -Se reporta el avance mensual de enero y febrero de los Instrumentos Regulatorios, en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales se puede observar el diagrama de Gantt que reporta las actividades desarrolladas en el tiempo reportado. -Se solicitó la elaboración de las carpetas de diagnóstico para la modificación de fechas, modificación de contenido, baja o cancelación de Instrumentos Regulatorios. -Se entregó a la Unidad de Administración las cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación de toda la Unidad de Electricidad. 12. Publicación anual del Reporte de Confiabilidad del Sistema Eléctrico Nacional realizado sin un procedimiento de elaboración: -Ya se cuenta con la versión final del cronograma de actividades, y el 29 de marzo se tuvo la reunión de arranque con el equipo, para iniciar las labores de desarrollo del Reporte de Confiabilidad del año en curso. 13. Solicitudes de autorización de participación cruzada atendidas sin identificar todos los agentes económicos que actualizan el supuesto de participación cruzada: -Asistencia del personal de la DGMH vía remota a los cursos. -Reunión con DGTI. -Solicitud de verificación de cumplimiento de obligación de envío de reportes estadísticos por turno de estaciones de servicio. -Respuesta a solicitud de actualización de bases de datos de permisos de comercialización para correcta visualización de los tableros de Power BI de cumplimiento de obligaciones. -Respuesta a solicitud de compartir la información descargada de turnos evaluados para revisión del cumplimiento de obligación de envío de reportes estadísticos por turno de estaciones de servicio. -Respuesta de información enviada por la DGMH a la DGGLP respecto al cumplimiento de obligaciones de permisionarios de GLP.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora, se cuenta con la siguiente información: - OIC, de 25 observaciones generadas se atendieron 2, quedando pendientes 23, del ejercicio 2020. - OIC, de 3 observaciones generadas se atendieron 0, quedando pendientes 3, del ejercicio 2021. - ASF, de 44 observaciones generadas se atendieron 32, quedando pendientes 12, del ejercicio 2020. - ASF, de 3 observaciones generadas se atendieron 0, quedando pendientes 3, del ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Promoción de la plataforma anticorrupción a través de redes sociales. Publicación de 8 Banner en redes sociales como facebook y twitter.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Durante el primer trimestre de 2021 se elaboró la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) para ser enviada al INAI, se convocaron a los cursos impartidos por el INAI siguientes: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, los cuales fueron en línea. Las convocatorias fueron en fechas 1/03/2021 y 24/03/2021, cuya aplicación para el curso fue para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	mes de marzo y continuará para abril.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 15/03/2021, 22/03/2021 y 29/03/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 29/03/2021 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 15/03/2021, 22/03/2021 y 29/03/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 29/03/2021 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los días 01/03/2021 y 05/03/2021a través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre no se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés. Si bien es cierto no se ha presentado en este primer trimestre asesoría o consulta alguna, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, se ha difundido comunicados en la materia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los días 12/02/2021, 15/02/2021, 17/02/2021 y 18/02/2021 se envió infografía, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses. Se difundieron los aspectos generales en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Se recibieron 20 oficios en el primer trimestre del 2021 por parte del Órgano Interno de Control, a los cuales se les dio respuesta pertinente por parte de la Unidad de Administración. Se menciona en las siguientes líneas dichos oficios de petición junto con su oficio de respuesta. 1. OIC/400/QUEJAS/016/2021 - UA-500/00937/2021 2. OIC/400/QUEJAS/031/2021 - UA-DGRHTyAG-501/5696/2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	3. OIC/400/QUEJAS/044/2021 - UA-500-8784-2021 4. OIC/400/QUEJAS/079/2021 - UA-500/10168/2021 5. OIC/400/QUEJAS/085/2021 - UA-500/10485/2021 6. OIC/400/QUEJAS/087/2021 - UA-500/10570/2021 7. OIC/400/QUEJAS/088/2021 - UA-500/10739/2021 8. OIC/400/QUEJAS/099/2021 - UA-500/10749/2021 9. OIC/400/QUEJAS/108/2021 - UA-500/12674/2021 10. OIC/400/QUEJAS/126/2021 - UA-500/11427/2021 11. OIC/400/QUEJAS/129/2021 - UA-500/12553/2021 12. OIC/400/QUEJAS/133/2021 - UA-500/12625/2021 13. OIC/400/QUEJAS/135/2021 - UA-500/12626/2021 14. OIC/400/QUEJAS/227/2020 -UA-500/9306/2021 15. OIC/400/QUEJAS/238/2020 - UA-500/1014/2021 16. OIC/400/QUEJAS/256/2020 - UA-500/1015/2021 17. OIC/400/QUEJAS/261/2020 - UA-500/1016/2021 18. OIC/400/QUEJAS/347/2020 - UA-500/11217/2021 19. OIC/400/QUEJAS/111/2021 - UA-500/11219/2021 20. OIC/400/QUEJAS/470/2020 - UA-500/1017/2021
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 1° trimestre no se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Áreas de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 1° trimestre no se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Áreas de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informó a las UR's de la CRE las medidas de austeridad a atender durante el ejercicio fiscal mediante Oficio UA-500/10633/2021 de fecha 10 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del primer trimestre, la CRE aún no cuenta con recursos presupuestales en los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios generales. Una vez que sean autorizados por la SHCP los ingresos excedentes provenientes del cobro de derechos y aprovechamientos, se podrá revisar la procedencia de reasignación de recursos para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención de programas prioritarios de la dependencia conforme a los requerimientos presentados por las UR's.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Contratación de servicios y adquisición de productos Microsoft en las mejores condiciones para la CRE, que coadyuven a mantener la continuidad operativa desde una perspectiva de ahorro y aprovechamientos óptimo de los recursos asignados a la Comisión Reguladora de Energía.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Proceso de diseño de nueve formularios correspondientes al Parque Vehicular destinado al transporte de Gas LP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo con las cifras reportadas para cuenta pública la CRE, en atención a las medidas de austeridad emitidas con el Decreto Presidencial del 23 de abril de 2020, ejerció un total de 203.2 mdp en los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros, 3000 Servicios generales y 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, 132.9 mdp menos con respecto a 2019. Cabe hacer mención que el Comisionado Presidente, como integrante del Órgano de Gobierno, toma conocimiento del tema durante las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022, las UR's de Hidrocarburos, Electricidad y Asuntos Jurídicos, presentaron su propuesta de modificación de los indicadores de desempeño a fin de promover mejoras que permitan reflejar de manera objetiva la presentación de cumplimiento de metas. En los meses de enero y febrero se remitió a la UED de la SHCP la atención de comentarios emitidos a la propuesta de modificación para VoBo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del primer trimestre de 2021, se presentará el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario. Al 29 de marzo de 2021, se ha ejercido el 26% del presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la definición de los riegos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión durante el 2021, se identificaron riesgos de posibles actos de corrupción, y para controlarlos se comprometieron acciones, a continuación, se muestran los avances del 1° trimestre: 5. Visitas de verificación llevadas a cabo de manera incorrecta por falta de experiencia y/o principios de imparcialidad, honradez y legalidad: 5.1 Interés personal del verificador al no realizar la visita en forma transparente - Se aplicaron encuestas en las visitas de verificación. - Se firmaron ocho cartas de conflicto de intereses. 6. La diligencia de notificación llevada a cabo de manera ineficiente: 6.2 Interés personal del notificador al no realizar la notificación en forma transparente y en apego a las disposiciones normativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Se remitió a la Dirección de Recursos Humanos de la CRE, las Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación de la UAJ. 11. Visitas de Verificación a los permisionarios realizadas con posibles actos de corrupción: 11.1 Posibles intereses personales del verificador al momento de realizar la visita de verificación. - Envío a la UAJ del Acuerdo Marco de Servicios entre el INEEL y la CRE, incluido el Proyecto PE-A-18 "Plataforma digital para evaluación teórica y práctica en línea, para la autorización de unidades de inspección de la industria eléctrica (PLADIEVA)", en el marco del CEMIE-Redes. 11.2 Falta de capacitación por parte de los verificadores en materia de ética y conflictos de interés. - Se entregó a la Unidad de Administración las cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación de toda la Unidad de Electricidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Promoción de la plataforma SIDEC a través de redes sociales. Dos publicaciones en redes sociales como facebook y twitter.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre de 2021: 1. La Comisión Reguladora de Energía prioriza que los procedimientos de contratación se lleven a cabo en forma electrónica, mediante la utilización de la herramienta oficial y módulos digitales, el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet: Durante el primer trimestre de 2021, se realizaron 11 procedimientos de contratación de los cuales 9 se realizaron en forma electrónica y 2 presenciales; es decir, el 82% de los procedimientos se llevaron a cabo en forma electrónica. 2. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se carga la versión pública del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: Los procedimientos de contratación están registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet; se continúa trabajando para realizar la carga de las versiones públicas de los contratos. 3. Se mantienen actualizados los usuarios del Sistema CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal adscrito a la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el primer trimestre de 2021, los usuarios de CompraNet estuvieron actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el primer trimestre de 2021: 1. Durante el primer trimestre del año, se registraron en tiempo las actualizaciones mensuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema CompraNet como en la página de la CRE. 2. Durante el primer trimestre de 2021 en la Comisión Reguladora de Energía, se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación en adhesión a Contratos Marco publicados en el Sistema CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de los siguientes servicios: - Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con las mismas para la Comisión Reguladora de Energía. - Servicio integral de fumigación. - Servicio integral de limpieza para las instalaciones de la Comisión Reguladora de Energía. Asimismo, la Comisión Reguladora de Energía participo en 2 procedimientos de contratación en forma consolidada convocados por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de los siguientes servicios: - Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de manera continua el uso de VPN para el desarrollo y seguimiento de actividades vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El día 30/03/2021 se envió una infografía, a través de comunicado institucional, sobre los Principios constitucionales que rigen nuestra Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Primer Trimestre se llevó a cabo, la Primera y Segunda Sesión Ordinaria misma que fueron celebradas los días 26 de enero y 25 de marzo de 2021, vía Teams en cumplimiento a lo establecido por las autoridades correspondientes en materia de salud pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el Primer Trimestre de 2021, se realizaron tres convocatorias a cursos de CNDH y CONAPRED : Los días 11/01/2021, 12/01/2021, 13/01/2021, 14/01/2021 y 15/01/2021 se envió convocatoria para el curso "Curso Básico de Derechos Humanos", el cual tuvo 27 servidores capacitados. Los días 22/01/2021, 25/01/2021, 25/01/2021, 26/01/2021 y 26/01/2021 se envió convocatoria para el curso "ABC de la igualdad y la no discriminación", el cual tuvo 21 servidores capacitados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los días 18/02/2021 y 17/02/2021 se envió convocatoria para el curso "Principios de la Educación Inclusiva", el cual tuvo 24 servidores capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Unidad de Electricidad El 25 de marzo de 2021, la Unidad de Electricidad hizo entrega a la Unidad de Administración del "Manual de Procedimientos de la Unidad de Electricidad", el cual, está integrado por 6 tomos y 28 procedimientos. (17 procedimientos corresponden a la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad, los cuales son objeto de seguimiento de esta iniciativa). Cabe hacer mención que los procedimientos han sido formalizados (firmados), según corresponde por los Servidores Públicos responsables en la Unidad de Electricidad. Unidad de Hidrocarburos La Comisión Reguladora de Energía no ha tenido actualizaciones de las normas internas. Por lo que se reporta como tal el listado de 17 normas internas que no han tenido cambios hasta la fecha conforme al Sistema Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal. La UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, trabajo el avanzó de los siguientes procesos: 1. Otorgamiento y administración de permisos para realizar las actividades reguladas de la CRE, y autorizaciones en materia de Hidrocarburos, se autorizó y difundió el Procedimiento para la supervisión de pagos de derechos y aprovechamientos por concepto de supervisión anual en la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-UH-002; 2. Expedición, modificación y seguimiento de instrumentos regulatorios en materia de Hidrocarburos, se autorizaron y difundieron los siguientes : -Procedimiento para la Elaboración, Modificación, evaluación y/o Actualización del Programa Regulatorio de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; -Procedimiento Administrativo para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01. 3. Para efectuar visitas de verificación. se autorizó y difundió el Procedimiento para efectuar visitas de verificación PR-NVH-01
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Unidad de Hidrocarburos La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los Manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planeación y Vinculación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tendientes a implementar el proceso de mapeo integral de organización y mejora de resultados. Asimismo, la Unidad de Hidrocarburos concluyó el trimestre con la autorización de los siguientes procedimientos: Procedimiento para la supervisión de pagos de derechos y aprovechamientos por concepto de supervisión anual en la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-UH-002; Procedimiento para la Elaboración, Modificación, evaluación y/o Actualización del Programa Regulatorio de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; Procedimiento Administrativo para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01. Procedimiento para efectuar visitas de verificación PR-NVH-01
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Unidad de Hidrocarburos La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración. Durante el trimestre se autorizaron los: Procedimiento para la supervisión de pagos de derechos y aprovechamientos por concepto de supervisión anual en la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-UH-002; Procedimiento para la Elaboración, Modificación, evaluación y/o Actualización del Programa Regulatorio de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; Procedimiento Administrativo para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01. Procedimiento para efectuar visitas de verificación PR-NVH-01.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Oficio No. 307.- 0198 con fecha del 4 de febrero de 2021. Enviado por parte de Hacienda dirigido al Lic. Armando Argandoña Armas, Director General de Programación y Presupuesto "B". Hace referencia a la autorización de 329 plazas eventuales del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del 2021. 2. Oficio No. 312.- 0354 con fecha del 8 de febrero de 2021. Enviado por parte de Hacienda dirigido al Ing. Guillermo Vivanco Monroy, Titular de la Unidad de Administración. Hace referencia a la autorización y contratación de 329 plazas eventuales del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del 2021, con presupuesto de $9,894,070.00 para la partida 12201. 3. Oficio No. UA-500/5768/2021. Enviado por la Unidad de Administración y dirigido a la Dra. Sofía Salgado Remigio, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Solicita a dicha Unidad la creación de 329 plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 2 de abril de 2020, se recibió por parte de la Dirección General de organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, adscrita a la Secretaría de la Función Pública, respuesta señalando que el compromiso PRH.8 será reportado hasta definir el modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas, que se llevará a cabo en 2021.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Mediante correo electrónico se solicitó a las áreas la propuesta de proyectos de modificación al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Reglamento Interno. Así como, la designación del enlace encargado de integrar la información del formato elaborado por la UAJ.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Conforme a la consulta realizada el último trimestre de 2020, a través de correo electrónico, por la Dirección de Programas Transversales de la CRE y atendida por el Mtro. Ernesto Pérez Jiménez, Director de Diseño de Estrategias de Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión Pública en la Secretaría de la Función Pública, el 3 de abril del año 2020, es procedente informar que la estructura del órgano regulador coordinado en materia energética, se encuentra debidamente conformada y registrada, a través de la de validación, tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se presenta el Dictamen Valuatorio del Inmueble de la CRE, mismo que soporta el contrato de arrendamiento de la CRE, Contrato No. CRE/CA-01/2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio UA/500/1217/2020, se informó que la CRE no cuenta con inmuebles de propiedad federal, cuenta con un inmueble arrendado debidamente formalizado baje el instrumento jurídico correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza actualización de planos del inmueble con la distribución del personal de cada unidad que conforma la CRE, incluye áreas de trabajo, bodegas, áreas comunes y cajones de estacionamiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante Oficio UA/500/60/2021 con su respectivo formato, se hace de conocimiento del INDAABIN, que no hubo movimientos de registro, afectación, disposición final, ni baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realiza la distribución de espacios de las Unidades que conforman la CRE, conforme a las necesidades del personal, su jerarquía y de los programas que se necesiten reforzar y sean de carácter prioritario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Mantenimiento del Inmueble está contemplado en uno de los anexos del contrato de arrendamiento No. CRE/CA-01/2020. En los anexos del contrato se contemplan los conceptos que integran el mantenimiento del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se formalizó el Contrato de arrendamiento del inmueble de la CRE, No. CRE/CA-01/2020, que cumple con todos los aspectos jurídicos, y de igual forma quedó registrado en el Sistema

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

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad. Se da difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP para promover y fortalecer con la ciudadanía la cultura de la denuncia a través de las redes sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De acuerdo con el Calendario de Actualización de metas y seguimiento de la MIR 2021, comunicado a través de los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021, a la fecha del presente reporte se realizan los trabajos de reporte de avance en indicadores, así como análisis de causas y efectos respecto del desempeño de indicadores con en relación a sus metas trimestrales, encontrándose en proceso. El día 2 de marzo de 2021 se remitió a la UED - SHCP el Oficio número 310.048/2021 solicitando modificaciones en algunos de los indicadores de la MIR de los Programas presupuestarios G002 y P001. El proceso de modificación se llevará a cabo en acompañamiento de la UED-SHCP previas sesiones de asesoría técnica.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Fueron identificados e incluidos 6 riesgos en el Programa de trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la CNH, incluidos riesgos de corrupción, presupuestales, administrativos, sustantivos y de TIC. Se cuenta con 24 acciones establecidas en el PTAR 2021, orientadas a evitar la materialización de los mismos. Se brinda seguimiento trimestral del Programa a través de los mecanismos correspondientes en coordinación con la SFP y sus avances son presentados en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cada sesión del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La CNH ha realizado diversas acciones tendientes a solventar las observaciones y recomendaciones formuladas por los diversos Órganos Fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública), coordinando la celebración de reuniones de trabajo con las áreas responsables de la información, apoyando en la generación de respuestas actualizadas, asesorando en la elaboración de evidencia documental, ejecutando la entrega material de las respuestas y su evidencia documental, brindando acompañamiento durante las reuniones de aclaración o exposición de temas ante Órganos Fiscalizadores, gestionando con los grupos auditores la atención de observaciones o recomendaciones y solicitando fecha de audiencia ante la instancia fiscalizadora. Lo anterior forma parte de una acción de Mejora establecida en el PTCI 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para este trimestre participaron 24 servidores públicos en el curso de conflicto de intereses. Se publicaron el Informe Anual de Actividades 2020 y el Programa Anual de Trabajo 2021; se difundieron las infografías sobre el Principio o Valor del mes (Igualdad y No Discriminación, Entorno Cultural y Ecológico, Legalidad y Cooperación); los Lineamientos Generales de la Actuación Púbica (Conflictos de intereses, entre otros); Capacitación (La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público); el Blindaje y Delitos Electorales y Recomendación de Libros y Películas. Se enviaron infografías mediante el correo electrónico institucional sobre los cursos de capacitación La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. No se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron infografías mediante el correo electrónico institucional sobre los Lineamientos Generales de la Actuación Pública incluyendo los conflictos de intereses, así como del curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	Servidores públicos del área de adquisiciones han participado en los cursos que imparte la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los recursos autorizados en el PEF 2021 a la CNH casi en su totalidad están destinados al capítulo de gasto de Servicios Personales y cubren el costo anual del personal de estructura y parcialmente el costo de personal eventual. A su vez, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (art. 29) establece que la CNH puede disponer de los ingresos provenientes de los aprovechamientos que cobra por la prestación de sus servicios para financiar su presupuesto total. Al respecto, la Comisión gestiona con base en los ingresos excedentes generados por dichos aprovechamientos, ampliaciones presupuestarias con la SHCP, para dar suficiencia al gasto de operación tomando en consideración las disposiciones que establece la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del primer trimestre de 2021, se encuentra en proceso de autorización la adecuación presupuestaria sustentada en los ingresos excedentes de enero y febrero 2021. "Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios " Una vez que la CNH cuente con presupuesto modificado, loa valores de los indicadores mostraran el resultado de las medidas de austeridad y disciplina del gasto Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto del primer trimestre de la CNH no es un parámetro para poder medir la contención del gasto y la generación de ahorros. Una vez que se cuente con presupuesto modificado dichos parámetros serán determinados "Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios " Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Las medidas de austeridad aplican en toda la dependencia al ser un órgano regulador.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, se brinda seguimiento a los resultados en el alcance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios de la CNH a través de las MIR y FID correspondientes, dentro de un ambiente de Presupuesto base Resultados. Los Programas registrados en el PEF 2021 del Ramo 46 se mantienen dentro de lo considerado en los Ejercicios 2015 a 2020, por tanto, no implican adecuaciones en el diseño de los mismos. Las modificaciones que se han realizado han sido en torno a la estructura programática, así como derivados del nuevo Programa Sectorial de Energía 2020 - 2024 cuyos cambios derivan de las modificaciones al Reglamento Interno de la CNH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el punto VII. a. del Orden del Día y de la Carpeta del COCODI se informa y brinda seguimiento respecto del cumplimiento de metas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios del Ramo 46. En caso de detectar riesgos de incumplimiento, se toman los acuerdos para fortalecer las acciones que permitan el cumplimiento de objetivos de los Programas presupuestarios, todo dentro de un ambiente de rendición de cuentas y Presupuesto base Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificó e incorporó un riesgo relacionado con corrupción: "Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares". Para la administración particular de dicho riesgo se incorporaron 5 acciones que previenen la materialización del riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al primer trimestre del 2021, se está desarrollando el material audiovisual de las campañas, los cuales se publicarán a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se informa se llevaron a cabo cuatro procedimientos de contratación, siendo estas dos adjudicaciones directas y dos Licitaciones Públicas Nacionales, estas últimas de manera electrónica, las cuales se encuentran registradas en el Sistema CompraNet con los números AA-046D00999-E4-2021, CE-046D00999-E5-2021, LA-046D00999-E1-2021 y la LA-046D00999-E2-2021. Por lo que se reporta el 100% de cumplimiento. De los 4 contratos formalizados en el primer trimestre se informa que se tiene un cumplimiento del 100% de la carga de los contratos en el sistema CompraNet, tanto las versiones públicas y privadas. Está pendiente actualizar el cargo de la unidad compradora en el Sistema CompraNet, por lo que dicha acción se realizará en el segundo trimestre. De un total de 34 incidencias reportadas por el Sistema CompraNet generadas por actualizaciones al mismo sistema, se han atendido 24, por lo que en segundo trimestre se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		concluirá con la atención de las 10 faltantes, por lo que el avance en este rubro es del 71%. El 28 de enero de 2021 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2021. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 22 de febrero y el 30 de marzo de 2021 en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 28 de enero de 2021 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2021. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 22 de febrero y el 30 de marzo de 2021 en el Sistema CompraNet del PAAASOP. Para este ejercicio fiscal 2021, se ha firmado acuerdos de consolidación para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" y para el "Servicio Integral de Limpieza". En el trimestre que se informa se participó en el procedimiento de contratación consolidado de "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En seguimiento y continuidad al decreto del Ejecutivo Federal, la CNH publicado en el DOF un acuerdo de suspensión de términos el 23 de marzo de 2020; y desde ese momento y hasta ahora, a través de la UAF, se establecieron las acciones que permitieran el uso de TIC para la aplicación de protocolos de continuidad de operación vía remota. La operación de la CNH se ha garantizado a través del uso de TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Publicación de infografías e información vía mensajes institucionales sobre Ética Pública y Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité en la que se ratificaron los integrantes y se aprobaron el Informe Anual de Actividades 2020 y el Programa Anual de Trabajo 2021. Se publicaron el Informe Anual de Actividades 2020 y el Programa Anual de Trabajo 2021; se difundieron las infografías sobre el Principio o Valor del mes (Igualdad y No Discriminación, Entorno Cultural y Ecológico, Legalidad y Cooperación); los Lineamientos Generales de la Actuación Púbica (Conflictos de intereses, entre otros); Capacitación (La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público); el Blindaje y Delitos Electorales y Recomendación de Libros y Películas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Programa Anual de Capacitación, se integra a más tardar el 20 de abril, sin embargo a la fecha se han llevado a cabo 196 acciones de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante los meses de enero y febrero 2021 se realizaron en el SANI actualizaciones respecto a la Metodología de Administración de Riesgos (Nueva NIA) y al Manual de Organización General. Los procesos esenciales se encuentran identificados y en proceso de actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General de Estrategia Institucional llevó a cabo un análisis de los asuntos de Órgano de Gobierno de la CNH que representan el 80% de las resoluciones del 2020, obteniendo los siguientes subprocesos esenciales: 1.- 3.1.2 Autorizar y realizar estudios de reconocimiento y exploración superficial (Validación V1.5 - marzo 2021) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Contratos)(Revisión V.1.12 - marzo 2021) 3.- 5.1.3 Aprobar Programa de Trabajo y Presupuesto de Exploración y sus modificaciones (Revisión V.1.6 - febrero 2021) 4.- 5.1.19 Aprobar programas de evaluación y sus modificaciones (Revisión V.1.2 - octubre 2020) 5.- 5.2.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Asignaciones) (Revisión V.1.7 - marzo 2021)" Por medio del plan de trabajo y la metodología de procesos, se han estado trabajado las áreas de mejora de los procesos identificados. Por medio de la disponibilidad de las Unidades Administrativas se están llevando a cabo las acciones necesarias para optimizar su operación; con las mejoras a implementar se prevé reducir los tiempos de operación. La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional ejecuta del plan de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. Actualmente se cuenta con un porcentaje de avance del 77%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualmente, se está llevando a cabo el análisis de la arquitectura de procesos a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Dentro del primer trimestre del 2021, el 100% de los procesos esenciales identificados están alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la CNH. Por medio de la metodología de mapeo de procesos se identifican los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y/o el reglamento interno vigente. Se evalúa el escenario de actualización, ya sea promover una baja, integrar o sugerir la documentación de un nuevo proceso o subproceso en la arquitectura de procesos. Por ejemplo, en el caso de la Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos el ejercicio ha identificado los subprocesos que deben ser eliminados, integrados o adicionados como nuevos, ya que en su definición no atendían las atribuciones dictadas en el reglamento interno vigente. Dentro del ejercicio del PEI 2021, se han identificado procesos que estaremos trabajando con las Unidades Técnicas a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. No se han identificado inconsistencias entre los subprocesos y el marco normativo. En su caso, se han ajustado los subprocesos con la normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Con fecha 30 de marzo de 2021, se solicitó el registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 26 de enero de 2021, se informó del cumplimiento a la DGOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 12 de enero de 2021, se publicó en el DOF, el Manual de Organización General de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (terrenos) y uno arrendado, sin embargo, en el caso de los inmuebles propios, las edificaciones se encuentran en proceso de transferencia, por lo que no contamos con dictamen valuatorio; en el inmueble arrendado se tienen las justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con la ratificación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN. Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se realizó la actualización de información respecto a las edificaciones correspondientes a las Litotecas Nacionales de la Industria de Hidrocarburos, sedes Pachuca, Hidalgo y Mérida, Yucatán.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los dos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN. Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento El listado de inmuebles se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta previa al suscribir el contrato de arrendamiento CNH-01/2016 y CNH-02/2016. se registró del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado y las Litotecas están en proceso de transferencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya registrados, ni se registró la materialización de alguno. Se continuo con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre 2021 se determinó una observación además continúan pendientes de solventación 3 observaciones de ejercicio 2020 determinadas por el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Permanentemente se difunde infografía impresa en el interior de las oficinas de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Durante el trimestre se invitó al personal de nuevo Ingreso a participar en los cursos: Ética Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 3 de marzo se difundió mediante correo electrónico la infografía respecto de las sanciones a los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 10 de marzo se difundió mediante correo electrónico la infografía sobre la obligación de la presentación de la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 19 de marzo se difundió a través del correo electrónico la infografía sobre las responsabilidades de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionó el curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio Público", en 2 ediciones que se difundieron los días 3 y 15 de febrero 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se establecieron medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, específicamente en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504 y 38401.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre se aplicaron las medidas para racionalizar el gasto, posteriormente se destinarán los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se estima reducir del 5 al 20% en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504, y 38401, cuyo presupuesto total para el primer trimestre de 2021 es de $ 1,412,238.00, de los cuales al primer ejercicio se han ejercido $ 632,936.00.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En Adquisiciones: durante el primer trimestre 2021, se inició el Procedimiento de licitación consolidada con las demás API's del país para el Aseguramientos de bienes patrimoniales y se cargó en el Sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Asimismo, se cargó al sistema CompraNet, la información completa de los procedimientos realizados en el primer trimestre 2021. De Obra Pública se realizaron: 1 Licitación pública electrónica, 8 Invitación a Cuando Menos tres Personas Mixtas (presencial y electrónicas), 1 Adjudicación directa presencial. El porcentaje de procedimientos realizado de manera electrónica del primer trimestre es 90.90 %
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se cargó en el Sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Durante el primer trimestre 2021, se inició el procedimiento de licitación pública nacional consolidada con las demás API's del país para contratación de Seguros de bienes patrimoniales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se utilizaron aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, Skype, videoconferencia Telmex y team de Microsoft.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 2 de marzo por medios electrónicos fue difundido entre el personal la infografía relativa a Nueva ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de marzo fue difundida la información relacionada con los principios que rigen el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los procesos de capacitación están alineados a una perspectiva de género, dado que la Entidad está certificada en la norma de igualdad laboral. Aún no se encuentran disponibles en la plataforma de Inmujeres, los cursos de Igualdad y Súmate al Protocolo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el primer trimestre del 2021 se encuentra en autorización en el SANI los pobalines de adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, a los que no se han realizado mejoras
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene identificada 1 norma interna sustantiva susceptible de actualizar y mejorar, dichas actualizaciones están en proceso de incorporarse al SANI. Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios, Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, y no se han realizado modificaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre enero-marzo de 2021, se iniciaron los trámites para dar cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2020, y a las disposiciones en materia de Servicios Personales 2021, para registrar el nivel M41 en la estructura de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue actualizado en el mes de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad cuenta con 6 inmuebles, mismos que tienen dictámenes valuatorios actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que los inmuebles: 1. Recinto Portuario del Puerto de Coatzacoalcos RFI 30-8592-0 y folio real 24938; 2. Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-21855-3 y folio real 93168, 24938; 3. Acceso terrestre al Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y folio real 24938, 97522; 4. Polígonos complementarios al acceso terrestre RFI 30-26563-3 y folio real 37874; 5. Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 y folio real 46473; y 6. Pozos para extracción de agua RFI 30-8593-0 y folio real 91861; se están utilizando y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del puerto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	En este periodo, la Subgerencia Jurídica informa que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo aprovechados, por ser de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión del COCODI 2021 celebrada el 3/feb/2021 se presentó la siguiente información: La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios, que acreditan la propiedad mediante escritura pública, cuentan con el registro federal y se utilizan uno como planta de bombeo de agua y el otro como área complementaria al acceso del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos. De igual manera, cuenta con 2 inmuebles que acreditan su uso y goce con los títulos de concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el DOF el 21 de noviembre de 1994 y 29 de mayo de 2008, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2008., ambos cuentan con folio federal y se utiliza como Recinto Portuario. También cuenta con dos inmuebles que tienen el folio federal y que acreditan la propiedad mediante declaratoria de propiedad federal del 23 de agosto de 2011 expedido por la SCT y con el Decreto de expropiación de fecha 08 de noviembre de 1976, publicado el 28 de septiembre de 1976, asimismo con el acta administrativa de entrega física y recepción del señalamiento marítimo, de fecha 02 de julio de 1998.

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fecha 31 de marzo se dio a conocer a las personas servidoras públicas adscritas a la entidad la ubicación de los buzones de quejas y denuncias de actos contrarios a la ética pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 11 de febrero y 11 de marzo se realizó la invitación a participar en cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como, con fecha 31 de marzo se difundió el Código de Conducta de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la Entidad se tienen registrados 16 trámites digitalizados los cuales en su totalidad se ofrecen de manera gratuita, 10 trámites se encuentran en el nivel 4 de digitalización y los 6 restantes en el nivel 2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 11 de febrero y 11 de marzo se realizó la invitación a participar en cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como, con fecha 31 de marzo se difundió el Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 28 de enero de 2021, se envió mediante oficio API-SAL/GAF.- 03/2021 los elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se han realizado diversas reuniones de revisión del manual de organización con las áreas competentes desde el 26 de marzo.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el primer trimestre de 2021 se ha mantenido una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los trabajadores se socializa el código de conducta y código de ética, así como se refuerzan los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción. Se adjunta como evidencia calendario de envíos y capturas de pantalla de los correos electrónicos en mención.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Se realizan informes trimestrales con relación a la aprobación de adecuaciones presupuestales, captación de recursos propios, situación presupuestal del AGN y Estados Financieros para ser informados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el mes de noviembre de 2020 se realizó el ejercicio de Administración de Riesgos para el ejercicio 2021, en donde se definieron un total de 150 acciones de control que atenderán los 24 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen cuatro riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través del oficio número UT/144/2021, se notificó al INAI la designación del enlace de capacitación y se remitió el acuse de envío de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021, a efecto de gestionar diversos cursos de capacitación. Elaboración de presentación curso de capacitación en materia de "Protección de Datos Personales".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo en cuestión se difundió correo electrónico masivo, a través del AGNComunica, con el título "Conoce cómo puedes comprometerte para evitar y combatir la impunidad" conoce las posibles faltas administrativas que como servidora pública puedes cometer, para que ajustes tu actuar y evites sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se mantiene vigente la campaña de comunicación interna para la promoción de la obligación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 26 y 31 de marzo se difundió por el canal de comunicación interna AGN Comunica los correos "La disciplina administrativa es cosa seria para lograr la calidad institucional".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se capacitaron a un total de 20 personas servidoras públicas, participando 15 en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, y 5 en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención al oficio número 05/A.Q./0004/2021(ALRN), mediante el oficio DA/049/2021, en el cual solicita información sobre el trabajador César Montoya Cervantes. Así mismo, se atendió el oficio número 05/A.Q./0002/2021 (ALRN), con el oficio DA/048/2021, sobre información de Adriana Gabriela Olivares.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se elaboró el concentrado de las necesidades de capacitación recabadas y se está trabajando en cotizar cada una para someter a la correspondiente autorización.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se cuenta con mecanismos para monitorear el avance de la situación presupuestal de los recursos destinados al gasto corriente ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Así mismo, estos movimientos no afectaron el cumplimiento de las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reportó las medidas de austeridad en relación a los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico - Reducción en Monto en impresión y fotocopiado - Medidas de impresión - Impresiones a color Cabe destacar que debido a las medidas por la pandemia covid-19 y a falta de usuarios en las áreas administrativas se redujeron considerablemente los consumibles y costos durante el primer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se atendieron 20 solicitudes de digitalización externas y 5 internas, teniendo un total de 25 solicitudes resueltas, de las cuales se digitalizaron un total de 162 imágenes externas y 43 internas en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Se remitieron tres reportes mensuales al OIC con la aplicación de las medidas de austeridad republicana en la producción de bienes y en la prestación de los servicios otorgados por el AGN al público y se reportarán los resultados durante la sesión del COCODI respectiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se atendieron las recomendaciones para la mejora del diagnóstico del Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación", y se remitieron a la UED para su autorización e incorporación al PEF del ejercicio 2022. Se suscribieron los ASM derivados de la evaluación estratégica con enfoque de diseño de la política para la organización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la nación, mismos que permitirán realizar mejoras a los contenidos de los Diagnósticos presupuestarios de los programas Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos" y E002 " "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó el reporte de seguimiento y cumplimiento, la información del cuarto trimestre de 2020, en la 1a. Sesión Ordinaria del COCODI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el mes de noviembre de 2020 se realizó el ejercicio de Administración de Riesgos para el ejercicio 2021, en donde se definieron un total de 150 acciones de control que atenderán los 24 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen cuatro riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron todos los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Se realizó el registro con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS. Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene vigente la promoción del uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se mantuvo la campaña de comunicación interna a través del correo electrónico AGNComunica para la promoción de los principios de Legalidad, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Igualdad y no Discriminación y Comportamiento adecuado en el proceso electoral, así como se ha hecho difusión sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizó una sesión extraordinaria por medios electrónicos en la que se elaboró y se autorizó el PAT de 2021, en el que presentaron actividades encaminadas a promover la nueva ética pública. Durante el periodo, todas las personas servidoras públicas del AGN tuvieron acceso a la capacitación, a través de los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el concentrado de las necesidades de capacitación recabadas y se está trabajando en cotizar cada una para someter a la correspondiente autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la actualización de una norma interna que ya se actualizó en el SANI y se modificaron cuatro, mismas que se encuentran en proceso de revisión por parte de las unidades administrativas a las que regulan; para su formalización e integración al SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	a. Seguimiento con la Dirección de Administración a la actualización en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de los procedimientos del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Intereses, así como el Código de Conducta del Archivo General de la Nación. b. Revisión de los procedimientos registrados en el SANI-APF de la entonces Dirección de Desarrollo Institucional para actualizar en el referido sistema los que se encuentran vigentes y asignarlos a la Dirección de Administración. c. Inscripción en el SANI-APF del procedimiento de pago de nómina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualización del apartado de Normatividad de la página del AGN. a). Solicitud de eliminación de las normas que se encontraban duplicadas que son el Estatuto Orgánico del AGN y el Programa Institucional. b. Solicitud de incorporación en el apartado de normas históricas de los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, el Manual de integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia, y las Reglas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		operación del Consejo Nacional de Archivos. c. Solicitud de actualización de las siguientes normas: Protocolo para la atención de las denuncias remitidas al Comité de ética y Prevención de Conflictos de Intereses del AGN, el procedimiento de presentación de denuncias ante el CEPCI, el procedimiento de pago de nómina, y el reglamento del Consejo Nacional de Archivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1) Con fecha 9 de diciembre de 2020 mediante Oficio DG/073/2020, el AGN solicita la creación de 10 plazas de estructura a la SHCP. 2) Con fecha 30 de diciembre de 2020, la SHCP envía Oficio 307-A-DG1-DCPSPA.-63 UPCP a DGAPPE para comenzar con el trámite de la creación de las 10 plazas de estructura. 3) Con fecha 30 de diciembre de 2020, mediante Oficio No. 312.A.-3710 se da la autorización para la creación de 10 plazas de estructura en el AGN. 4) Con fecha 22 de febrero de 2021, se comienza con el proceso de solicitud de registro de la creación de las 10 plazas en el sistema Servicios Personales de la SHCP y se concluye con su autorización de la UPCP, el 8 de marzo de 2021. 5) Con fecha 11 de marzo de 2021, se envió el Oficio DA/060/2021, Dirigido al Mtro. Juan Angel Rangel Sánchez Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, para la solicitud de actualización del tabulador N21 en el sistema RHnet. 6) Con fecha 16 de marzo de 2021, se envió Oficio DA/062/2021, para solicitar la aprobación y registro del Escenario NUEVAS_PLAZAS_AGN2103111142, CON FOLIO SFP4721EZN0017ING. 7) Con fecha 16 de marzo de 2021, se envió una Justificación para la aprobación y registro del escenario RHnet, con fecha 01/01/2021. 8) Actualmente esperamos la autorización por parte de la SFP del registro del escenario, para realizar la alineación de la estructura funcional en el sistema RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizaron las gestiones correspondientes para la conversión de plaza de K3 a K2.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En seguimiento al comunicado por parte del INDAABIN vía correo electrónico en el cual señala que el AGN cuenta con acceso habilitado al Módulo de Paramétricos para efectuar la captura y solicitud de los avalúos y que solamente aquellos registros de inmuebles que cuenten con datos actualizados y avalados con la firma electrónica del Responsable Inmobiliario dentro del Sistema de Inventario, serán susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico, el AGN realizó una actualización del personal encargado del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, esto con la finalidad de actualizar los datos de los registros de inmuebles en dicho sistema. Una vez procesados los servicios valuatorios solicitados, El INDAABIN enviará el oficio de notificación para el pago del servicio y en cuanto se envíe por correo electrónico el comprobante de pago correspondiente, les serán liberados por sistema los avalúos paramétricos electrónicos. Cabe señalar que la solicitud de los avalúos no pudo ser requerida dentro del sistema en mención ya que la plataforma se encontraba bloqueada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El AGN actualmente cuenta con dos registros: Edificio Histórico y Edificio de Laboratorios; queda pendiente el registro del edificio de acervos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 05 de febrero de 2020, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo al Artículo 37 Fracción II de dicho Estatuto. Con fecha 16 de marzo del presente año la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN emitió circular número 01/2021 mediante el cual hace referencia el cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimiento para la integración y actualización del sistema de información inmobiliaria. El AGN dio cumplimiento a esta circular el día 31 de marzo del presente año, a través del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas cuenta con una Asamblea Consultiva cuya integración y funciones se encuentran previstas en la Ley General de Víctimas. Sin embargo, en el contexto de las restricciones de movilidad determinadas por las autoridades sanitarias, con motivo de la pandemia por COVID19, este organismo no ha tenido sesiones de trabajo en este primer trimestre de 2021. Se espera que se puedan reanudar a través las sesiones virtuales durante el segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 29 de marzo de 2021 se llevó a cabo la 1a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV, en donde en seguimiento al Desempeño Institucional, se dio cuenta de los Programas Presupuestarios de 2020, sin acuerdos previos en la materia. Sin embargo, en dicha Sesión Ordinaria se registró el Acuerdo 01/01/2021 COCODI CEAV: "El Director General de Administración Finanzas en coordinación con las áreas sustantivas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecerán un cronograma de trabajo para establecer las medidas preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas de los indicadores del programa presupuestario E033 'Atención a Víctimas' en 2021, e informarán de su avance cada semana al Órgano Interno de Control", que por la fecha se anota para el segundo trimestre de 2021 y de cuyo avance se informará al Comité en su siguiente Sesión Ordinaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se reportó en el primer trimestre el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre de 2021, se formalizaron 7 contrataciones: Dichas contrataciones se encuentran debidamente publicadas en CompraNet y consideradas dentro del PAAAS 2021 de la CEAV. Se está a la espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se publicó en el Portal de Intranet de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas la información que promueve el uso de la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se actualizó el directorio de enlaces encargados de subir la información al SIPOT, a los nuevos contactos se les dio capacitación respecto al uso de dicho sistema. 2. El área de Transparencia designó a un enlace para trabajo del SIPOT con las demás áreas administrativas para que tanto las capacitaciones como el soporte sean de manera ininterrumpida según las necesidades de cada unidad. 3. Se dio respuesta en su totalidad y dentro de los términos legales a las solicitudes de información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron tres infografías de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a todo el personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Victima (CEAV) a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se dio la difusión a los banners de "Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa" que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Se implementaron cursos en línea en materia de Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público que imparte la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CEAV cuenta con un procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, el cual se actualiza año con año y se hace la difusión periódica para el conocimiento del personal de la CEAV.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Recursos Humanos ha atendido todas las solicitudes de las diferentes autoridades de investigación dentro de los plazos establecidos, asimismo se han certificado los documentos a petición de la instancia respectiva.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Desde el año pasado la Dirección de Tecnologías de la Información, conformó un equipo interno de desarrollo de software para que la CEAV deje de depender de proveedores externos para tareas sustantivas. La conformación de la Unidad de Desarrollo de Software, ha permitido tomar el control de la operación y mantenimiento, así como la generación de mejoras continuas al sistema del Registro Nacional de Víctimas (RNV). Como beneficio adicional, ha sido la reducción en los gastos institucionales. El gasto recurrente en el servicio de Fábrica de Software, que rondaba los dos millones de pesos trimestrales, se ha reducido a cero, y se espera que, a partir del segundo trimestre de 2021, el gasto en el servicio de Centro de Datos disminuya significativamente. Con esta Unidad de Desarrollo, se pronostica un ahorro de al menos 15 millones de pesos para la operación del sistema del RNV en este ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta, la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAyF) presentó ahorros derivados de la reducción en servicios requeridos para la operatividad y resguardo del RNV, con la cancelación del contrato de la Fábrica de Software.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio continuidad con el uso de la suite de Microsoft en la que se incluyen los aplicativos Teams, One Drive y Outlook, lo cual favoreció la continuidad de los servicios brindados durante la contingencia con motivo del COVID-19. Se aprovecharon repositorios para el respaldo de documentos y posibilitar su consulta vía remota. Se procuró la utilización de aplicaciones de videoconferencias para mantener la comunicación con colectivos de víctimas. En específico, se realizaron las siguientes acciones: 1. Optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico. 2. Utilización restringida de multifuncionales de impresoras. 3. Impresión de documentos en modo económico, utilización de papel reciclado y de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Continua la etapa denominada Desarrollo del Sistema, segunda etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la CEAV, en la cual se contempla desde la fase de Aprovisionamiento e Integración del Equipo hasta la Implantación y configuración que permitirá la construcción de los mecanismos encaminados a la sistematización y digitalización de la información. Esta etapa concluirá el 18/05/2022, teniendo como restricción la suficiencia de recursos presupuestales. Las fases previstas en esta etapa son: 1) Aprovisionamiento e integración de equipo, 2) Análisis y diseño (prototipo), 3) Codificación, 4) Pruebas integrales y 5) Implantación y configuración.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el primer trimestre de 2021 no se ejercieron recursos destinados a papelería, combustible y telefonía celular. Respecto de gastos realizados, en comparación con el primer trimestre de 2020, el servicio de arrendamiento vehicular disminuyó 62% y el mantenimiento de inmuebles fue inferior en 8.4%. Asimismo, el gasto en fotocopiado bajó 56.9% y en viáticos fue menor en 44.6%. En tanto, con relación al artículo 16 fracción VIII de la LFAR y también en comparación con el ejercicio anterior, el consumo de luz tuvo una disminución de 9.2% y el de agua 89.8%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 29 de marzo de 2021 se llevó a cabo la 1a Sesión Ordinaria del COCODI, en donde se informó que en las cuatro sesiones ordinarias del Comité en 2020, se reportó el avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados. Durante la siguiente sesión ordinaria se informará al COCODI el avance registrado durante el 1er trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se les dio seguimiento a dos riesgos de corrupción y a su mecanismo de corrupción
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre de 2021, se formalizaron 7 contrataciones: Dichas contrataciones se encuentran debidamente publicadas en CompraNet y consideradas dentro del PAAAS 2021 de la CEAV. Seguimiento de Adquisiciones. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 31 de enero de 2021, en cumplimiento al artículo 21 de la LAASSP. Durante el primer trimestre no se realizaron modificaciones ni actualizaciones al mismo. La carga de información de los procedimientos de contratación relativos al primer trimestre, se encuentra completa para consulta. A la fecha, no se tienen incidencias relacionadas con dicha información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores	Durante el primer trimestre de 2021, se llevó a cabo contratación consolidada del Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales impresos y/o monederos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitarán la comunicación remota y efectiva con grupos de víctimas radicados fuera de la Ciudad de México. También se promovió el aprovechamiento de la herramienta Microsoft Teams, recurso disponible en la institución, a través del cual se han coordinado las actividades vía remota dadas las condiciones de distanciamiento social derivadas de la pandemia por COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio la difusión del tríptico Conoce la importancia de los Comités de Ética como los vigilantes de la Nueva Ética Pública que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y conflictos de interés se renueva año con año, así como el Código de Conducta de las CEAV, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité, el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad, y Código de Conducta y el Protocolo de atención del Comité para dar seguimiento a las quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, así mismo se realiza la difusión requerida por la unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron acciones de capacitación en línea en materia de derechos humanos, mediante los cursos y diplomados impartidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; de igual forma se impartieron cursos en materia de combate a la discriminación por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se emitió el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021 a fin de continuar los trabajos de actualización de las normas internas de la CEAV. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 de marzo del año en curso, abrogándose cuatro instrumentos normativos entre ellos las Reglas de Operación del Fondo. En complemento al Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la CEAV, se formalizó el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la CEAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 de marzo del año en curso, abrogándose cuatro instrumentos normativos entre ellos las Reglas de Operación del Fondo. Se realizó el trámite correspondiente ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria a fin de actualizar los formatos de solicitud de Acceso a los Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral registrados en el Catálogo Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Regulaciones, Trámites y Servicios, solicitándose la eliminación de un trámite en el mismo catálogo. Se dio a conocer a las unidades administrativas de la CEAV los nuevos formatos de Acceso al RAARI y se solicitó la publicación de los nuevos formatos en la página oficial de la CEAV con la finalidad de facilitar el acceso a personas en situación de víctima. Se trabaja en la actualización del Formato Único de Declaración (FUD) y en los lineamientos de transmisión al RENAVI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Continua la etapa denominada Desarrollo del Sistema, segunda etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la CEAV. Asimismo continúan las acciones previstas en el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la CEAV.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios (justipreciación) vigentes de los inmuebles en arrendamiento a cargo de la CEAV.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1216/2020, dirigido al Presidente de Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de fecha 14 de diciembre de 2020, se designó al responsable de los inmuebles a cargo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1217/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, de fecha 14 de diciembre de 2020, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de los requerimientos de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, durante este periodo no se ha tenido la necesidad de usar, aprovechar inmuebles y/o espacios federales disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1217/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, de fecha 14 de diciembre de 2020, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	La información relativa al inventario de bienes muebles e inmuebles se encuentra disponible en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	la página web de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, así mimos todos sus bienes se encuentran asegurados; no omito mencionar que dicha información no ha sido solicitada por el Comité de Control y Desempeño Institucional. https://www.gob.mx/ceav/documentos/inventario-general-de-bienes-muebles-e-inmuebles-propiedad-de-la-ceav

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la difusión por correo institucional de la página web "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se incorporó en la página web se cuenta con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se solicitó mediante memorándum dirigidos a todos los titulares de áreas administrativas, que todos los servidores públicos adscritos a dichas áreas indicarán los cursos que son de su interés tomar en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el documento Valores Éticos y Código de Conducta se incluyó lo relativo a las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual fue remitido a los miembros del Comité de Ética para sus comentarios y observaciones, las cuales se están aplicando y conformando una nueva versión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Se capacitaron 30 personas en el Curso de Conflictos de Intereses impartido por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tuvo solicitud alguna de asesoría y consulta respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de MEJOREDU, de los cursos que se imparten a través de la Plataforma SICAVISP en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención a cada uno de los requerimientos realizados por la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reforzaron los métodos de revisión en los procesos de contratación, con el objetivo de identificar presuntas infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes o proveedores.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no hubo presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas, motivo por el cual no se emitieron denuncias a los titulares de quejas del Órgano Interno de Control (OIC) o a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad República; sin embargo, debido a la pandemia se ha restringido la realización de diversas actividades del gasto programable para el primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	En el periodo se cancelaron los gastos relacionados con los eventos a realizar en el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se llevó a cabo el desarrollo del Sistema de Registro y Aprobación de Adecuaciones Programáticas Presupuestarias (SiRAAPP), en el que se realiza la solicitud de una adecuación por alguna área y el proceso automatiza la integración de autorizaciones por los diferentes niveles de la Comisión, generando el archivo electrónico con las firmas autógrafas digitalizadas. Este sistema fue desarrollado con el personal del área de Sistemas y con herramientas de Software Libre (JAVA como lenguaje de programación y PostgreSQL como motor de base de datos). Asimismo, se apoyó en la implementación de un formulario electrónico para recabar información relevante sobre las experiencias de los estudiante de educación media superior. Por último, se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Se realizó el 100% de los 9 procedimientos de contrataciones públicas, de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet; además, se realizó 1 contratación con una dependencia de la Administración Pública centralizada en la Ciudad de México exceptuada de los procesos de licitación y 1 contratación menor a 300 UMAs. ° En el periodo reportado, de los 9 procedimientos de contrataciones electrónicas realizadas, el 22.2% (2 contrataciones) se cargaron en el sistema CompraNet; lo anterior, debido a que los procesos de formalización se han prolongado, por la contingencia de la pandemia del coronavirus SARS-Cov-2. ° El personal acreditado para el uso de CompraNet que integra la Unidad Compradora de la Comisión, realizó su programa de actualización con la inscripción en los cursos impartidos por la SHCP "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" y "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet"; así mismo, se informa que no se realizó rotación de personal que originaran procedimientos de alta, modificación o baja de usuarios en el sistema CompraNet. ° Se recibieron 17 incidencias del módulo de CompraNet; en el periodo reportado, se atendieron 6 incidencias y quedaron pendientes de atener 11 incidencias. ° El 29 de enero se publicó el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el ejercicio 2021, en el sistema PAAASOP de CompraNet y en el portal institucional de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	° Se presenta el estatus de carga inicial del PAAAS 2021 (acuse enero); así como, de las actualizaciones mensuales que se realizaron en el primer trimestre 2021 (acuses enero y febrero). ° Se realizó la contratación consolidada por la SHCP para la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021; el estatus de carga del PAAAS 2021, considera el registro de esta contratación mencionada. ° Se celebró el Acuerdo de consolidación para la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021, con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como dependencia consolidadora. ° Colaboración en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de la contratación consolidada para la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevó a cabo el desarrollo del Sistema de Registro y Aprobación de Adecuaciones Programáticas Presupuestarias (SiRAAPP), en el que se realiza la solicitud de una adecuación por alguna área y el proceso automatiza la integración de autorizaciones por los diferentes niveles de la Comisión, generando el archivo electrónico con las firmas autógrafas digitalizadas. Este sistema fue desarrollado con el personal del área de Sistemas y con herramientas de Software Libre (JAVA como lenguaje de programación y PostgreSQL como motor de base de datos). Asimismo, se apoyó en la implementación de un formulario electrónico para recabar información relevante sobre las experiencias de los estudiante de educación media superior. Por último, se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se enviaron piezas informativas al personal a través del canal interno oficial que es el correo electrónico juntos.mejoredu@mejoredu.gob.m. Se compartió información relevante a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se integró en 2020, se celebró la 1a sesión ordinaria 2021 el 30 de marzo en la que se autorizó el PAT 2021 y se registraron en el SSECCOE las actividades realizadas durante el primer trimestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 que integra las siguientes líneas de acciones: Publicar y fortalecer los objetivos y propósitos que le corresponde al organismo y la comunicación de las actividades, resultados y productos de MEJOREDU – Comunicar la organización, funciones y procesos de la organización – Conocer el Programa de Control Interno y las disposiciones normativas del MEJOREDU – Promover las relaciones inter áreas, interpersonales y trabajo en equipo – Propiciar el desarrollo cultural y recreativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		– Fomentar la responsabilidad social – Realizar acciones que coadyuven a contar con una vida saludable Las actividades se dividen en: a distancia que no requieren presupuesto, actividades presenciales que no requieren presupuesto y actividades que requieren presupuesto
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN 1.- Barranca del Muerto #341, Col. San José Insurgentes, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. 2. Camino a Minas 501, local 3.- Col. Lomas de Becerra, alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se reportó que la Comisión integra una plantilla de 594 servidores públicos para lo cual se renta un edificio y 1 bodegas y los espacios que ocupan los servidores públicos se apegan a los lineamientos del SMOI.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN 1.- Barranca del Muerto #341, Col. San Jose Insurgentes, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. 2. Camino a Minas 501, local 3.- Col. Lomas de Becerra, alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de Méxi
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Con la finalidad de contar con un óptimo aprovechamiento de los espacios del inmueble arrendado se han asignado los espacios a cada servidor público de conformidad a los lineamientos establecidos en base a lo establecido en el SMOI

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No se cuenta con mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos por no estar dentro del rubro de desarrollo social
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se tiene establecida la matriz de riesgos del CIIT, así como su programa de trabajo para 2021
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico institucional la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, hizo una cordial invitación a todos los servidores públicos del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, a participar en los siguientes cursos: En el mes de enero, se impartió el curso "La nueva ética e integridad en el servicio público". Durante el mes de febrero se impartió el curso "Sobre conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 20201, a través del correo electrónico institucional, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, invito a los servidores públicos de nuevo adscritos al CIIT, a realizar la declaración y/o modificación de situación patrimonial y de intereses 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tienen contratos de servicios al mínimo indispensable para la operación del CIIT
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Ya que el gasto es en su totalidad es operación, las economías que se generen serán restituidas a la TESOFE mediante reducciones liquidas
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso de correo electrónico, plataformas de videoconferencias para reuniones tanto internas como externas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	No se cuenta con indicadores económicos en la matriz de desempeño por lo que se vinculan al ejercicio de los recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se integra en la presentación de COCODI el avance de los programas presupuestarios respecto a su presupuesto modificado y ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tiene ya implementación de la matriz de riesgos del CIIT
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se realizaron : 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través del sistema CompraNet 1 procedimiento de adjudicación directa electrónica
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Plataformas de videoconferencias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, fue autorizado por la Junta de Gobierno del CIIT, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada durante el mes de diciembre de 2020, publicado en el DOF el día 8 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el avaluó de predio adquirido en 2020 para un Polo de desarrollo para el Bienestar en Texistpec Veracruz.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está elaborando el proyecto de Normas para la administración de Inmuebles, para posterior envío para aprobación de la Junta de Gobierno.

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este primer semestre se solicitó información de contactos para su difusión dentro de la Entidad, así como de las personas servidoras publicas encargadas de atender las denuncias
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2021 se tomó (1) acuerdo relacionados con el compromiso. En lo que se refiere al programa K040 no conto con asignación original; a finales del mes de enero el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec (CIIT), le trasfirió al FIT mediante adecuación presupuestaria con número de folio 2020-47-AYH-43 $3,195.0 millones. En el acuerdo número (COCODI/04/03/2020) relacionado con el programa presupuestario con clave (EO22) y título (Operación y Conservación de Infraestructura Ferroviaria) derivado de la variación de (-2,432)% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención. La Entidad se vio en la necesidad de solicitar a la SHCP la autorización de un traspaso de recursos del gasto de Inversión a Gasto Corriente. En el acuerdo número (COCODI/04/03/2020) relacionado con el programa presupuestario con clave (K040) y título (Proyectos Ferroviarios para Transporte de Carga y Pasajeros) derivado de la variación de (-335)% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención. Hasta el momento de este registro, aun no se cuenta con la información al primer trimestre de 2021, sin embargo la Entidad se encuentra trabajando en ello.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para este 2021, se registraron un total de 8 riesgos, mismos que son los siguientes: 1. Servicio público de Transporte ferroviario de carga prestado de forma deficiente. 2. Contratos de Obra Pública ejecutados con deficiencias y desfasamientos. 3. Materiales de vía controlados de manera deficiente. 4. Recursos presupuestarios ejercidos sin apego a la normatividad. 5. Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular. 6. Corrección de Curvatura y Pendiente y Conexión al Puerto de Salina Cruz en la Línea Z", ejecutado sin apego a la ley. 7. Recursos presupuestales asignados en forma insuficiente para cubrir el capítulo 1000. 8. Operación de Chiapas Mayab realizada con deficiencias legales y técnicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Número de Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 8 Número de Recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 0 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 3 Número de Recomendaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación: 18 Número de Observaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 9 Número de Recomendaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La entidad está trabajando en comenzar la campaña de difusiones de alertadores internos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En los meses de enero y febrero personal del FIT llevó a cabo los cursos sobre la Ley General de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales y el Curso de Sistema de Gestion de Seguridad de Datos, sin embargo es importante mencionar que los dos primeros se contabilizarán para el cumplimiento del programa de capacitación 2020 debido al mantenimiento que se está realizando al Cevinai, sin embargo ya fue enviado al INAI la cédula de detección de necesidades a fin de que en cuanto se concluya el mantenimiento antes mencionado se elabore el Programa de Capacitación final y se pueda arrancar
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La entidad se encuentra en trabajando en los materiales para la difusión
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre se accedió a la página: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2021-estrategia-de-difusion, con la finalidad de comenzar la campaña de difusión que formará parte de la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 202
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La entidad está trabajando en comenzar la campaña de difusiones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se han difundido 4 veces los cursos que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública para las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre no se han solicitado asesorías.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre se han realizado difusiones del principio valor del mes, como son igualdad y no discriminación y cooperación
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos emitidos (11) Número de requerimientos atendidos en tiempo (8) Número de prórrogas solicitadas (0) Número de requerimientos con prórroga atendidos (0)
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la GARMOP no se tomaron curso que proporcione la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, en virtud de que no se impartieron sobre ese tema. Pero se envía la evidencia de capacitación de un curso en materia de Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto autorizado a esta Entidad para el ejercicio fiscal 2021, considero una reducción en las partidas presupuestales contenidas en la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha notado la relevancia del sistema CST-GRP ya que sin él no se podría llevar a cabo home office
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Aun no se cuenta con el cierre presupuestal al primer trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este año 2021 se registró un riesgo de corrupción el cual es 1. Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular. Las acciones de control implementados son: 1. La Subdirección de Finanzas y Administración instruya a la GARMOP para que los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios se realicen privilegiando la licitación pública. 2. Que la Gerencia de Adquisiciones recursos materiales y Obra Pública vigile que en los procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas en cumplimiento a lo previsto a LAASP y LOPSRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por medio de la Red social de la Entidad facebook se dan a conocer los avances de las obras que forman parte del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Se envia archivo de las contrataciones electrónicas realizadas en el Sistema Compranet, verificada en el mismo como Anexo 1 2.- Se registra los datos relevantes de los contratos formalizados en el Sistema Compranet, se envían los archivos de los datos relevantes de cada contrato formalizados en el 1 er trimestre 2021 Anexo 2. 3.-Se mantiene actualizados los datos de los usuarios del personal que integra la unidad compradora acreditados en el Sistema Compranet, demostrando que a la fecha no se tienen incidencias en dicho sistema Anexo 3 4.- Mantener la Unidad Compradora sin incidencias se envia evidencia mensual Anexo 4. 5.- Registrar la fecha de publicación anual del PAASOP. ANEXO 5.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Estatus de carga inicial del PAAAS y sus actualizaciones mensuales Anexo 1 2.- Acuerdos de consolidación firmados se envía evidencia del acuerdo Anexo 2 3.- Evidencia de participación en las especificaciones de los bienes a consolidar se envía en el Anexo 3
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dada las condiciones de la pandemia la mayoría de las reuniones de la Entidad se continúan llevando mediante videollamada
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se han realizado difusiones del principio valor del mes, como son igualdad y no discriminación y cooperación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre el CEPCI sesiono dos veces, una ordinaria y otra extraordinaria, hasta el momento los documentos comprometidos en el Tablero de control se han registrado en tiempo, sin embargo reporta que se tienen problemas para las firmas del acta de la sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al momento se encuentra en revisión cuatro procedimientos de la Subdirección Técnica y de Operación, para continuar con el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al término del primer trimestre se encuentran 4 normas con miras de mejora, sin embargo está pendiente que el Órgano Interno de Control revise dichos procedimientos para continuar con el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos del FIT se llevan a cabo en el GRP-CST
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre, el COCODI sesionó por primera vez en el año y se retomó el acuerdo: COCODI/02/02/2020 Que la Entidad informe sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan las funciones del Servicio Público, consistentes en que el FIT cuente con una Estructura Organizacional adecuada, con puestos y perfiles de puestos que permitan desempeñar las funciones del Servicio Público de forma adecuada y cumplir con las metas y objetivos establecidos en su objeto institucional. Mismo que no ha reportado avances
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, adquirió un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevó a cabo la designación de la persona que fungirá como enlace de Contraloría Social por parte INMUJERES en el marco del PFTPG, lo cual se notificó a la SFP el 5 de febrero de 2021. Asimismo, se elaboraron y validaron los documentos normativos de Contraloría Social siguientes: a) Programa Anual de Trabajo. b) Esquema c) Guía operativa y Anexos Dichos documentos se enviaron a la SFP para su revisión, es preciso mencionar que a la fecha se han realizado tres revisiones Primera: 5 de febrero de 2021 Segunda: 3 de marzo de 2021 Tercera: 30 de marzo de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En este sentido, se encuentra pendiente la notificación correspondiente a la validación de los documentos por parte de la SFP. De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3 de las Reglas de Operación del PFTPG, el 16 de marzo de 2021 se remitieron 30 Convenios Específicos de Colaboración a las IMEF, en cuya Cláusula Décima Cuarta se establece que la "INSTANCIA EJECUTORA y EL INMUJERES", acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el "PROYECTO", tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Matriz de Riesgos del ejercicio 2021, se determinaron 8 riesgos, de los cuales 4 corresponden a riesgos con acciones inconclusas en 2020. Dos riesgos se ubicaron en el cuadrante III, es decir, son controlados y con una baja probabilidad de ocurrencia, 4 riesgos se encuentran en el cuadrante I con alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, un riesgo se clasificó en el cuadrante II con alta probabilidad de ocurrencia y se considera de atención periódica; y un riesgo se ubicó en el cuadrante IV y se considera un riesgo de seguimiento toda vez que tiene una baja probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	ASF: De las 20 observaciones determinadas por la ASF, 15 corresponden a la cuenta pública 2017 y 5 a la cuenta pública 2018, de éstas se solventaron 19. Auditor Externo: Determinó 1 observación de la revisión a los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, misma que fue atendida al 100%. OIC en el INMUJERES: Determinó 10 observaciones en el ejercicio 2020, de las cuales sólo una queda pendiente de atender.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El INMUJERES, a través de la Dirección General de Autonomía y Empoderamiento para la Igualdad Sustantiva, participa en colaboración con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación como responsable de la implementación del compromiso 8 Fortalecer los servicios públicos de cuidados. Se participó en tres reuniones de trabajo que tuvieron verificativo los días 3, 11 y 18 de febrero, en dichas reuniones se presentó al grupo de trabajo las versiones finales del Diagnóstico local sobre brecha de la provisión actual de servicios de cuidados en el municipio de Manzanillo y de la Propuesta para el diseño e implementación de un proyecto piloto de política integral de cuidados a nivel municipal. Asimismo, con la finalidad de contribuir a generar evidencia para la formulación de políticas públicas en materia de cuidados se compartieron dichos documentos con la Dirección General de Política y Proyectos de Productividad de la Unidad de Planeación Económica de la SHCP.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	*Se integró y remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Inmujeres; destacando que, durante el primer trimestre de 2021, comenzó por parte del personal de esta entidad la capacitación en dichas materias, específicamente se tomaron, en la modalidad en línea, los siguientes cursos: Introducción a la Administración Pública Mexicana (1 persona), Lineamientos para la organización y conservación de archivos (1 persona), así como Introducción a la Ley General de Archivos (1 persona). *Se han realizado 12 invitaciones a todo el personal del Instituto a participar en diversos cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como de Responsabilidades Administrativas de las personas Servidoras Públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio continuidad a la difusión de infografías relacionadas con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió vía correo electrónico infografías respecto de los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, se invitó al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio continuidad a la difusión de infografías relacionadas con el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Subdirector de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios realizó el curso denominado "La instancia de la inconformidad" el 22 de febrero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto se ha realizado de acuerdo a los techos presupuestales autorizados por la SHCP, y en estricto apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó una encuesta de satisfacción con el uso del Software libre WPS y se encontró que no reunía los requisitos de operación de los usuarios, por lo que se utilizó el contrato marco de Microsoft para utilizar el Office 365 E3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al tener el Office 365 E3 la herramienta de comunicación TEAMS, se está utilizando por usuarias y usuarios del Instituto para realizar reuniones virtuales y capacitaciones entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF lo que ha redundado en una mejora de la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	*Se realizaron mejoras a la MIR 2021 del Programa P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, mismas que se capturaron en el PASH, en atención al numeral 20 de los Lineamientos ISD 2021. Cabe destacar que las mejoras a la MIR se derivaron de la atención de las observaciones que la UED-SHCP realizó al Programa P010, mediante el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2020. Durante el primer trimestre, el Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad a la Perspectiva de Género concluyó con la actualización del Documento de cobertura que incluye información de 2013 a 2020, lo anterior en el marco de la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2019-2020 que se derivaron de la Evaluación de Procesos. *El CONEVAL brindó una asesoría técnica especializada el 30 marzo 2021, con el propósito de revisar la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) y establecer propuestas de mejora para que los indicadores midan el impacto y los resultados del PFTPG. El CONEVAL enviará la minuta en la que se incluirán las modificaciones acordadas y se realizará la carga de la MIR modificada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, celebrada el 12 de marzo de 2021, se presentó la situación financiera de 2020, de los Programas Presupuestarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, celebrada el 12 de marzo de 2021, se presentó la Matriz de Administración de Riesgos, PTAR y Mapa de Riegos del ejercicio 2021, se determinaron 8 riesgos con sus correspondientes acciones a realizar.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la designación de la persona que fungirá como enlace de Contraloría Social por parte INMUJERES en el marco del PFTPG, lo cual se notificó a la SFP el 5 de febrero de 2021. Asimismo, se elaboraron y validaron los documentos normativos de Contraloría Social siguientes: a) Programa Anual de Trabajo. b) Esquema c) Guía operativa y Anexos Dichos documentos se enviaron a la SFP para su revisión, es preciso mencionar que a la fecha se han realizado tres revisiones Primera: 5 de febrero de 2021 Segunda: 3 de marzo de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tercera: 30 de marzo de 2021 En este sentido, se encuentra pendiente la notificación correspondiente a la validación de los documentos por parte de la SFP. De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3 de las Reglas de Operación del PFTPG, el 16 de marzo de 2021 se remitieron 30 Convenios Específicos de Colaboración a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), en cuya Cláusula Décima Cuarta se establece que la
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación realizados durante el periodo que se reporta, se realizaron a través de la plataforma de CompraNet, con excepción de 1 caso de contratación que se realizó al amparo del artículo 41, Fracción V de la LAASSP y 2 contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En todos los casos, se publicaron en CompraNet los datos relevantes de los contratos adjudicados en el periodo y se reportaron mensualmente al Órgano Interno de Control. Asimismo se publicó el PAAAS inicial, conforme lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han atendido las solicitudes de información de la SHCP para los rubros susceptibles de consolidación. Se formalizó la contratación del servicio de combustible derivado de un contrato consolidado, este contrato se reporta en el indicador MGP.10
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 341 videoconferencias entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género durante la pandemia COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se dio continuidad a la difusión invitaciones y elementos de la nueva ética pública al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió información sobre la nueva ética pública, los conflictos de Interés mediante correo electrónico al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se han realizado 13 invitaciones a todo el personal del Instituto a participar en diversos cursos en temas diversos de perspectiva de género, derechos humanos e inclusión y no discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0138/2021 de fecha 26 de febrero de 2021, la SFP emitió la aprobación y registro del escenario con la Modificación a la Estructura Orgánica autorizada con vigencia a partir del 1 de enero de 2021.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de Contralorías Comunitarias para los programas de la Administración Pública que ejercen recursos en comunidad indígenas, al cierre del primer trimestre 2021, se han realizado reuniones con los ocho pueblos Yaquis para la instalación de los Comités de Contraloría Comunitaria en el marco del Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los procedimientos de contratación instrumentados durante el periodo a reportar, han sido orientados para llevarse a cabo por medios electrónicos en todas sus etapas, en aquellos casos que por la naturaleza de la contratación deba realizarse de manera presencial se integra al sistema Compranet la documentación física y la información requerida por el sistema, y se realizaran las actualizaciones documentales que por la ejecución del contrato amerite.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de Contralorías Comunitarias para los programas de la Administración Pública que ejercen recursos en comunidad indígenas, al cierre del primer trimestre 2021, se han realizado reuniones con los ocho pueblos Yaquis para la instalación de los Comités de Contraloría Comunitaria en el marco del Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en el mes de marzo por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en el mes de marzo por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió en el mes de marzo por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El área de capacitación realizó un proyecto de 4 años, del cual estableció la ejecución de la capacitación para los servidores públicos del INPI, en el cual incluye temas en materia de conflictos de intereses, la cual capacitación se realizará de enero a diciembre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Recursos Humanos y Organización proporciona en tiempo, la información solicitada por la autoridad investigadora correspondiente, para llevar a cabo la integración de los expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Los cambios en las Reglas de operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para este 2021 requirieron cambios en los componentes del sistema que dan servicio en los siguientes procesos: 1. Apoyo económico en el Nivel Superior (Licenciatura o equivalente), 2. Apoyo económico en el Nivel de Maestría y, 3. Ampliación de Apoyo a Titulación. Por otra parte, el Sistema de Proyectos Productivos se actualizó, por lo que ahora este sistema de información permite al usuario identificar a las localidades por: Localidades Prioritarias, Localidades de Ley Estatal (Localidad a la que una Ley local le confiere la calidad de indígena) y Localidades Afromexicanas. En el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) se implementaron módulos para la administración de los cierres y/o aperturas de la captura de pagos, adecuaciones y/o reintegros, de acuerdo a los periodos de registro de Pagos, Adecuaciones y de Reintegros; esto para posibilitar la realización de cortes presupuestales, contables o financieros.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al primer trimestre de 2021, se reportaron avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) vigentes del Programa S-178 PAEI "Programa de Apoyo a la Educación Indígena"; asimismo, se tuvo comunicación con el CONEVAL, para valorar la pertinencia de los ASM de los Pp fusionados en el PROBIPI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020" emitidos por la SHCP, al cierre del primer trimestre 2021, la CGPE dio seguimiento al reporte de avance de metas correspondiente al cuarto trimestre 2020 de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) a cargo del INPI. En este sentido, en cumplimiento al Título II, capítulo II, numeral 10, fracción VI, incisos a) y b), del Acuerdo que reforma al diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; se integró el cumplimiento de metas de los Programas Presupuestarios con variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. Dicho análisis se presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se llevó acabo el seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondiente al 1er. trimestre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	2021 del el cual será presentado en la siguiente sesión del COCODI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de Contralorías Comunitarias para los programas de la Administración Pública que Ejercen recursos en comunidad indígenas, al cierre del primer trimestre 2021, se han realizado reuniones con los ocho pueblos Yaquis para la instalación de los Comités de Contraloría Comunitaria en el marco del Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mediante el Comunicado CGAF/2021/COM/003 se requirió que todas las contrataciones cuenten con expediente electrónico en el sistema Compranet con la información que para cada caso aplique, así mismo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue publicado en el plazo legalmente establecido, las actualizaciones mensuales se han atendido en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se emitió el Comunicado CGAF/DAOP/2021/COM/0001, para requerir la planeación anual en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como Obras Publicas y Servicios Relacionados, el cual en conjunto con los imperativos expresados en el CGAF/2021/COM/003, sincretizan la ruta institucional 2021, que es el de Privilegiar la Licitación Pública como mecanismo de contratación en atención de las Estrategias implementadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (CONTRATOS MARCO, CONSOLIDACIONES), procedimientos con expediente digital debidamente integrado, Consolidaciones Nacionales Internas, excepciones al Procedimiento de Licitación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantuvieron disponibles 1,200 buzones de correo electrónico pese a que el centro de datos del INPI se encuentra fuera de servicio, esto permitió dar continuidad a las comunicaciones institucionales. Se rediseñaron y pusieron en operación las telecomunicaciones del INPI basadas en internet ADSL y telefonía convencional. Se mantuvo el trabajo institucional al llevarse a cabo 410 videoconferencias que permitieron la continuidad de la operación del Instituto durante la "Jornada de Sana Distancia".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, celebró 2 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria, realizo las acciones comprometidas en el PAT y se incorporó al SECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	37 personas que han enviado su constancia de acreditación de curso que representa el 4.6% de cumplimiento del número de participantes programados(as) a capacitar en el Programa Anual de Capacitación (PAC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se integró el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, el cual se presentará al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se integró el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, el cual se presentará al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis de la estructura orgánica de conformidad con el Acuerdo por el que modifica el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se elabora el documento que definirá las funciones de las diferentes áreas del Instituto, que se traducirá en el Manual General de Organización del INPI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En cumplimiento de las medidas de austeridad y los recortes presupuestales decretados por la SHCP, se encuentra pendiente el trámite de solicitud de actualización de avalúos ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se revisa la información de los inmuebles correspondiente a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores en diferentes Entidades Federativas para su actualización en el presente ejercicio fiscal para su registro en el SIPIFP y aprobación por parte del INDAABIN, que permita determinar el uso y aprovechamiento real de los mismos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se revisa la información de los inmuebles correspondiente a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores en diferentes Entidades Federativas para su actualización en el presente ejercicio fiscal para su registro en el SIPIFP y aprobación por parte del INDAABIN, que permita determinar el uso y aprovechamiento real de los mismos.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio de 2021, Notimex contaba con 31 observaciones en proceso: tres determinadas por el Auditor Externo; 20 del OIC y 8 de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP. En el primer trimestre de 2021, el OIC determinó tres observaciones y se atendió una, quedando 22 en proceso; del Auditor Externo no fue determinada alguna más, y ninguna se atendió, concluyendo en 3. Cabe precisar que debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, no ha sido posible el seguimiento a las 8 observaciones de la Unidad de Auditoría Gubernamental. Conforme a lo anterior, el primer trimestre de 2021 se cerró con 33 observaciones en proceso de atención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 10 de marzo de 2021, se envió la cédula de detección de necesidades de capacitación 2021 en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través del formulario de uso exclusivo para los Enlaces de Capacitación, generado y administrado por el INAI. Asimismo, se remitió el acuse de confirmación de envío mediante la Herramienta de Comunicación. Por otro lado, conforme al Oficio No. DAJ/UT/018/2021, el Enlace de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales con el INAI, llevó a cabo su inscripción a través del Sistema para la Administración de Capacitación Presencial (SACP), con el fin de participar en el "Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal", mismo que se llevará a cabo el próximo 15 de abril, y en el que se informará, entre otros puntos, el estado que guarda la operación del Centro Virtual de Capacitación del INAI (CEVINAI); con lo cual se determinarán las fechas en que las personas servidoras públicas de esta Agencia podrán iniciar con su participación en los cursos impartidos por el INAI, de acuerdo con el Programa de capacitación integrado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico, de fecha 30 de marzo de 2021, se difundió una infografía referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico, de fecha 31 de marzo de 2021, se difundió infografía relativa a los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico, de fecha 31 de marzo de 2021, se difundió infografía relativa a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los días 03 y 19 de febrero y 03, 16 y 30 de marzo se remitieron invitaciones para participar en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 28 de febrero de 2021, se difundió mediante correo electrónico, infografía relativa a los conflictos de intereses. El 17 de marzo de 2021, se difundió tríptico relativo al Comité de Ética, en el cual se hace mención que el referido órgano colegiado tiene la función de prevenir actos de corrupción, así como brindar asesoría en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre de 2021, la Dirección de Administración y Finanzas recibió 15 requerimientos para la integración de expedientes de investigación, los cuales fueron atendidos en tiempo. En cuanto a la Dirección de Asuntos Jurídicos en el primer trimestre del 2021 solo ha recibido un requerimiento de la denuncia 2021/NOTIMEXANEM/DE2 el día 24 de febrero de 2021, mismo que se contestó en término el día 05 de marzo de 2021, dicho término era de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del oficio. Por lo que no se solicitó prorroga alguna.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En primer trimestre de 2021, la Subdirección de Soporte Técnico apoyó en la realización de las siguientes acciones: - A través de las herramientas del correo electrónico, se promovió la reducción en el consumo de papel, enviando todo tipo de documentos y archivos, ya sea para entrega o revisión, evitando imprimir documentos con errores, los cuales son modificados después de ser impresos. - Se mantuvo un esquema de trabajo colaborativo, mediante recursos compartidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tecnológicos como son: 1. "Carpetas compartidas en Google drive". 2. Word y Excel colaborativo 3. Videoconferencias. Por la pandemia se ha promovido un ambiente sano de trabajo mediante video conferencia permitiendo así la sana distancia y evitando la propagación del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre no se identificó algún riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 11 contrataciones, de las cuales 3 se realizaron a través de Licitaciones Públicas para las contrataciones consolidadas de los siguientes servicios:: ° Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres a través de monederos electrónicos ° Suministro de Vales de despensa electrónicos para prestaciones mensuales. ° Suministro de Vales de despensa electrónicos de única ocasión. El porcentaje de los contratos formalizados a través del MFIJ es del 0% en virtud que los servidores públicos que tiene un rol están tomando el curso para la operación del módulo Se cuenta 16 incidencias pendientes, mismas que no se atendieron por el estallamiento de la huelga y por la determinación de la Junta de Gobierno de suspender las actividades sustantivas. El PAAAS 2021 se publicó el 29 de enero en el sistema CompraNet, y el 26 de febrero se publicó su modificación. El 13 de abril el personal del Departamento de Adquisiciones y Suministros tomará el curso para la operación del módulo PAAASOP
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulsó la migración de los sistemas locales a una nube privada, la cual cuenta con acceso controlado desde cualquier lugar y equipo por medio de usuarios y contraseñas, incentivando el trabajo remoto o a distancia. Se construyó una herramienta de gestor de contenidos para el portal WEB, permitiendo realizar actividades editoriales de manera remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se promovió la realización de videoconferencias entre las diversas Unidades Administrativas para la celebración de los Comités instaurados en la Agencia. Se tiene operable la tienda en línea, están pendientes las reglas de negocio y precios oficiales, que deben ser aprobados por la Junta de Gobierno. Se integró el anexo técnico para desarrollar la aplicación (app) de la Agencia. Se realizaron tareas de soporte a distancia mediante la utilización de VPNs facilitando la atención a personal en distintas locaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo se realizaron difusiones relativas a los siguientes temas: ° Valor Entorno cultural y ecológico. ° Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° Principio de Legalidad. ° Día internacional de la Mujer. ° Valor de Igual y la no discriminación. ° Comité de Ética ° Blindaje Electoral. ° Las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. ° Los objetivos de la verificación patrimonial. ° Las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 27 de enero de 2021, el Comité de Ética sesionó de manera ordinaria. Asimismo, se realizaron las 5 acciones comprometidas para el primer trimestre, dentro de las cuales se encuentran las siguientes: Elaboración del Informe Anual de Actividades 2020. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética. Difusiones en materia de ética. Promoción de cursos en materia de ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Mediante oficio DAF/016/2021, se reportaron las acciones en materia de profesionalización correspondientes al segundo semestre de 2020. Debido a la contingencia sanitaria y la huelga por la que atraviesa la Agencia desde el 21 de febrero de 2020, se encuentran pendiente la segunda etapa de la evaluación de desempeño de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2019 y 2020. Con oficio DAF/078/2021 fueron remitidas las prácticas de transformación 2021, derivadas de la encuesta de clima y cultura organizacional 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. DAF/055/2021, se solicitó a la Dirección General el visto bueno de la propuesta de actualización de estructura básica. Al cierre del primer trimestre de 2021, se contó con 7 contrataciones por honorarios asimilados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante Oficio No. DAF/056/2021, se solicitó a la Dirección General, visto bueno de la propuesta de actualización de la misión y visión de la Agencia.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundió en el portal institucional (http://www.prodecon.gob.mx/datosAbiertos/docx/formato_programa_de_desarrollo_de_mpc.pdf) el documento al que se refiere el Artículo Décimo cuarto fracción I de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 11 de agosto de 2017.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI/2021/SO1/04 relacionado con el programa presupuestario con clave E028 y título Protección y Defensa de los Contribuyentes derivado de la variación de (porcentaje de -4% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Se tomó conocimiento del rubro de Desempeño Institucional y de los comentarios del OIC y la Dependencia.. Se atendió 1 acuerdo relacionado con el programa presupuestario con clave E028 y título Protección y Defensa de los Contribuyentes.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De acuerdo con la información presentada por el OIC en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 25 de febrero de 2021, se finalizó la auditoría 1/2020 en la que se determinó una observación, cuya fecha de compromiso para su solventación fue el 11 de febrero de 2021, por lo que la información proporcionada por el área se encuentra en revisión.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 13. Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $114,224,971.69 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 13. Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $114,224,971.69 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje:100% Monto de los contratos: $58,500.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $103,408,073.98 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $10,758,397.71 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: __ Porcentaje:____% Monto de los contratos:$____ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 13 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $114,224,971.69
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promovió la existencia y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, de manera permanente a través de: - Página de Internet de la Procuraduría - Intranet de PRODECON Dicha difusión mantiene el vínculo hacia dicha Plataforma (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx) Durante el primer trimestre hubo 113,462 usuarios totales que revisaron el portal web www.prodecon.gob.mx, de los cuales 97,717 fueron nuevos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con la finalidad de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, se llevó a cabo lo siguiente: 1.- Se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, en el marco del Programa de Capacitación 2021, a efecto de establecer los mecanismos necesarios para realizar una correcta detección de necesidades de capacitación, para ser integrados en el programa anual de capacitación del INAI; 2.- Se informó al INAI respecto de la ratificación del enlace de capacitación, con la finalidad de llevar acabo lo siguiente: a) Asistir a los Talleres de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal. b) Integrar anualmente el Programa de Capacitación. c) Definir estrategias internas para dar atención a las necesidades de capacitación; 3.- En seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2020, se dio continuidad a las jornadas de capacitación a los servidores públicos de la Procuraduría, mismas que se encontraban suspendidas por mantenimiento a la Plataforma CEVINAI, capacitándose a un total de 100 servidores públicos, y se solicitó a la Dirección General de Capacitación del INAI, los refrendos para los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia; 4. Como parte del ejercicio de transparencia proactiva, se solicitó al INAI evaluar la información que esta Entidad consideró relevante para integrar el Catálogo de Información de Interés Público, a saber, los cuadernillos que fueron publicados; 5.- Se solicitó la nueva designación o ratificación, del personal habilitado que fungirá como Enlace de Transparencia en las UA´s distintas a la Unidad de Transparencia, en el ejercicio 2021, con la finalidad de dar atención y orientación a los particulares en materia de acceso a la información y protección de datos personales; recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, recibir solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO; recursos de revisión que en su caso se interpongan, y en general, en todo lo relacionado con la materia de transparencia. 6.- Se actualizó el portal institucional, incluyéndose un apartado denominado "Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia"; se revisó que la normatividad de transparencia y de protección de datos personales, se encontrará debidamente actualizada a las últimas reformas publicadas, respectivamente. 7.- Se realizaron las gestiones necesarias con el área de Cultura Contributiva, para el efecto de que el portal "www.gob.mx"; se encuentre debidamente homologado con el portal institucional de la PRODECON, en el apartado de "Transparencia". 8.- Se concluyó con la elaboración del Documento de Seguridad de la PRODECON, para cumplir con las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en relación con el tratamiento de los datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre 2021 el CEPCI en PRODECON gestionó la capacitación de 56 servidores públicos en el curso "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre, el CEPCI en PRODECON no recibió solicitudes de asesoría sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico de 15 de febrero de 2021 se difundió a todo el personal de la PRODECON una infografía que explica qué es un conflicto de interés y las funciones del CEPCI en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, no se advirtieron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la LAASSP, por parte de los licitantes, proveedores y/o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se advirtieron actos o hechos que ameriten el que algún servidor público de la Entidad presente una denuncia ante la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas de racionalidad aplicadas por la Procuraduría, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, han representado llevar a cabo acciones y medidas de austeridad, buscando máxima economía, eficiencia y funcionalidad en el ejercicio del gasto. En el primer trimestre del ejercicio 2021, se observa principalmente lo siguiente: ° El gasto en los servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas, se ejerció $357.4 miles de pesos (mp), representando un 63.7% menos respecto al ejercido de $983.4 mp en el mismo período del ejercicio 2020, debido principalmente a las campañas implementadas para el uso racional de estos servicios ° El servicio de telefonía celular fue cancelado. ° El gasto por servicio postal, se ejerció $88.1 (mp), representando un 84.7% menos respecto al ejercido de $574.5 mp en el mismo período del ejercicio 2020, debido principalmente al uso de medios electrónicos para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo realizó un análisis de los servicios básicos indispensables, y está en proceso de contratación apegándose a los contratos marco, que representarían mejores condiciones al organismo. ° En la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles se han buscaron las mejores condiciones, representando un 17.2% menos en el ejercicio del gasto, respecto a lo ejercido en el mismo período de 2020. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, las comisiones oficiales se han limitado al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la implementación de las medidas de austeridad serán destinados al programa prioritario de la Procuraduría, el Pp E028, Protección y Defensa de los contribuyentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa en una constante actualización del portal web de PRODECON, utilizando Joomla y PHP, herramientas basadas en software libre. Se implementó un sistema de citas a través de internet con la finalidad de dar atención directa a los contribuyentes, así como una plataforma específica para proporcionar asesoría remota.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se priorizó a los medios digitales para la presentación y resolución de los servicios de PRODECON remotos como el chat, la atención telefónica, los formularios web, y la atención a través de plataforma zoom de videoconferencia con el contribuyente, dando con ello un mayor alcance y trato directo. Se están utilizando servicios digitales para ofrecer pláticas y talleres en la modalidad a distancia y con acercamiento a los contribuyentes a través de diversos medios como las redes sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Sin avances que reportar, dado que en la últimas Sesiones de COCODI y Órgano de Gobierno, llevadas a cabo se presentó la información relativa al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	PRODECON actualizó durante los meses de febrero y marzo, la MIR del Programa presupuestario E028 "Protección y Defensa de los Contribuyentes" para el ciclo presupuestario 2021, con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la UED en el Reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2020 de dicho Pp y con base en los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021. Lo anterior, para promover su orientación al logro de objetivos institucionales alineados al PND 2019-2024, y a un mejor uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se presentó, dentro del apartado de desempeño institucional, el seguimiento a los Programas presupuestarios que opera PRODECON, con cifras al 31 de diciembre de 2020. Enfatizando el Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, que es el que representa más del 80% de los recursos asignados a la Entidad, conforme a la normatividad en materia de control interno. Resalta el hecho de haber presentado durante el ejercicio, un ahorro de más de $142'000,000 (ciento cuarenta y dos millones de pesos 00/100 MN) como resultado de los recortes aplicados por decreto presidencial. Y no obstante lo anterior, los servicios y funciones sustantivas de PRODECON tuvieron un desempeño satisfactorio y se logró dar cobertura a los contribuyentes a nivel nacional con la misma calidad, eficiencia y eficacia que mandata el Servicio Público y conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen determinados 11 riesgos, los cuales 8 de ellos (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 y 11), podrían ser susceptibles de corrupción, lo que obstaculizaría el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en la prestación de los servicios. Los mecanismos de control se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales son implementados por las áreas sustantivas y reportados trimestralmente a través de la plataforma SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboraron las fichas informativas sobre los programas, recursos y fondos federales que cuentan con mecanismos de participación ciudadana. Asimismo, se informa que por lo que respecta a Subsidios y Apoyos Fiscales, no fueron asignados recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo 13 procedimientos de contratación, 3 Licitaciones Públicas Nacionales, 9 Invitaciones a cuando menos Tres Personas y 1 Adjudicación Directa, los cuales fueron realizados totalmente de manera electrónica, mismos que están registrados en el sistema CompraNet. Se solicitaron las claves de acceso para registrar los contratos celebrados en el módulo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	formalización de instrumentos jurídicos de CompraNet, sin embargo al cierre del presente trimestre no se han recibido las mismas. Al cierre del primer trimestre 2021, se informa que se cuenta con tres usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Asimismo, durante el periodo que se reporta se atendieron 05 incidencias quedando todas debidamente atendidas al cierre del primer trimestre. De igual modo, se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PRODECON 2021 se realizó dentro del plazo para tal efecto establecido, el día 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se reporta, se actualizó oportunamente el PAAAS en la plataforma PAAASOP. Durante el primer trimestre se celebró la contratación consolidada para el Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Terrestres a través de Dispositivos Electrónicos con Cobertura Nacional, con número de contrato PRODECON-SG-DOAS-LP-CSHCP-005/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se optó por migrar todas las capacitaciones, cursos, reuniones a medios digitales, gestados a través de plataformas de videoconferencia, manteniendo y reforzando las capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, atención personal y directa al contribuyente. Se continua en algunos casos bajo el esquema de teletrabajo, el cual se ha convertido en una prioridad a través de medios digitales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron por correo electrónico 14 infografías de los siguientes temas: Blindaje Electoral (4 en total) Recomendaciones de libros del valor de igualdad y no discriminación Recomendaciones de películas del valor de igualdad y no discriminación Igualdad y No discriminación (3 en total). Día Internacional de la Mujer Tríptico funcionamiento del CEPCI Recomendaciones de libros del principio de legalidad Recomendaciones de películas del principio de legalidad Riesgos éticos Se difundió como banner de manera permanente en intraProdecon 3 infografías de: *Entorno cultural ecológico (enero) *Legalidad (febrero) *Igualdad y No discriminación (marzo)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI de la PRODECON se mantiene debidamente integrado, ha celebrado dos sesiones, una extraordinaria y la primera ordinaria, el 10 de febrero y 18 de marzo de 2021, respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se cumplió debidamente con las actividades comprometidas en el PAT. En el rubro de capacitación, se gestionó la inscripción de las personas servidores públicas de la institución y de los integrantes del CEPCI a los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". Miembros del CEPCI participaron en el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés". Se mantiene la difusión de contenidos gráficos para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas, se continúa la atención a las tres denuncias que se tienen registradas y se actualizó el directorio. La evidencia de las gestiones realizadas por el CEPCI ha sido incorporada al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Clima y Cultura Organizacional: Mediante oficio PRODECON/SG/057/2021 de fecha 19 de marzo de 2021, se envió a la Directora General de Desarrollo Humano y SPC de la APF el Programa de Prácticas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional 2021 de la Procuraduría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se revisaron las normas y se detectó la necesidad de registrar en SANI lo siguiente: Incorporar la versión vigente de 2 Manuales Específicos de Organización Incorporar la versión vigente del Manual del SGCP Cancelación del Manual de Procedimientos Incorporar modificación publicada en el DOF el 13/01/2021 de los Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la PRODECON Incorporar la versión vigente del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. De los procedimientos que se tienen registrados se detectó que deben actualizarse 16. Se tiene registro de 66 procesos, los cuales se revisaron y se identificó la necesidad de incorporar en SANI la versión vigente de 16 y la edición del nombre de 1. El registro en el SANI se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de la mejora del Proceso de Admisión de la Queja, se tiene contemplado lo siguiente: Simplificar actividades o responsabilidades en el proceso: Establecer la posibilidad de que el Director de Área suscriba Acuerdos (en concordancia con la normatividad aplicable). Mejorar la eficacia en el manejo de información con el uso de tecnologías de información: Se establecen requisitos para la recepción de documentación digitalizada y la posibilidad de proporcionar el servicio de asesorías remotas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Del análisis a los procesos se identificaron casos con referencias al Estatuto Orgánico abrogado que serán analizados para, en su caso, adecuar las funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el proceso de admisión de la Queja se tiene previsto la incorporación de tecnologías de la información para el flujo de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente, el escenario mediante el cual se realizó la transferencia de 67 plazas del ramo 47 (Entidades no sectorizadas) al ramo 23 (Provisiones Salariales y Económicas), tiene estatus de "Analizado" en el Sistema RhNet. Mediante oficio PRODECON/SG/DGA/044/2021 del 24 de marzo de 2021, se solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, el registro del escenario mediante el cual se realizó la conversión de 51 de L31 a M43 y de K31 a K22.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de PRODECON se encuentra en proceso de actualización, a fin de homologar los objetivos, funciones, perfiles, cadena de mando y tramos de responsabilidad con los instrumentos elaborados y utilizados para el registro de su estructura orgánica ante la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de la reapertura de una de nuestras oficinas desconcentradas ubicada en Ciudad Juarez, Chihuahua se realizó petición con fecha 23 de febrero de 2021, para hacer de conocimiento la intención de ocupación de un espacio de 40m2 en el Puente Fronterizo de Zaragoza, ubicado en la Ciudad ante el INDAABIN, debido a que se realizó consulta al portafolio de inmuebles disponibles del instituto. Inmueble que se está ocupando a partir del 1 de marzo de 2021.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Auditoría Superior de la Federación con motivo de la Cuenta Pública 2019 y derivado de la auditoría financiera que practicó a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción formuló 10 Recomendaciones. De igual forma, la Secretaría Ejecutiva tiene pendientes de atender 3 Recomendaciones formuladas por la instancia de fiscalización superior de la Federación con motivo de la auditoría de desempeño que le práctico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por su parte, en este periodo, el Órgano Interno de Control en la SESNA, solventó la observación formulada en la auditoría 01/2020 "Presupuesto Gasto Corriente". Asimismo, en este periodo, el referido Órgano Interno de Control con motivo de la auditoría 2/2020 "Adquisiciones Seguimiento de Contratos", formuló 3 Recomendaciones Correctivas y 3 Recomendaciones Preventivas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al primer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: ° Saldo Inicial del ejercicio: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $491,238.62 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $491,238.62 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre que se reporta, la SESNA realizó la difusión a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, entre el total de las personas servidoras públicas, sobre la existencia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", como mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Asimismo, se puso a disposición el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la dirección electrónica: https://alertadores funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SESNA no es actor responsable y/o corresponsable en la implementación de alguno de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el actual Plan de Acción Nacional. A pesar de lo anterior la SESNA trabaja en la elaboración de instrumentos que coadyuvarán al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, de fiscalización y mejora de la gestión de los recursos públicos. Entre ellos destacan: 1. El 29 de enero de 2020, se aprobó la Política Nacional Anticorrupción (PNA). Derivado de su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobación y del mandato del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), durante el primer trimestre de 2020 se inició el proceso de elaboración de la metodología que permitirá construir el programa de implementación de dicho documento estratégico. 2. De igual manera, se continúa trabajando en el desarrollo de la propuesta de Metodología de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC), misma que se construirá con el apoyo y colaboración de académicos y organizaciones expertas en la materia. 3. Adicionalmente, y a partir de la colaboración con la oficina en México del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en marco del Día Internacional contra la Corrupción se publicó un modelo general de gestión de riesgos de corrupción que, posteriormente, pueda ser adaptado y contextualizado para la elaboración de intervenciones puntuales que permitan aminorar los riesgos de corrupción existentes en áreas sensibles para la población.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, las personas servidoras públicas de la SESNA, han participado en diversos cursos de forma virtual en la plataforma del INAI en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT, Aviso de Privacidad-Sector Público, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, en los cursos de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativa; por parte de la SHCP, sobre los temas relativos con el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (LAASSP), Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de COMPRANET; además por el INAP, en el curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público; así como por el CIDE en el curso denominado Responsabilidad Pública y Combate a la Corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante la Intranet de la SESNA, así como por correo electrónico institucional, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de esta Entidad, del material respecto a las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las mismas, proporcionado por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SESNA inició la difusión a través del correo electrónico institucional de una infografía relacionada con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial 2021, con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas de la obligación que tiene de manifestar su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Durante el trimestre que se reporta, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material consistente en la importancia de las directrices y principios que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para que las apliquen en el desempeño de sus funciones, que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se difundió la convocatoria para que las personas de esta Secretaría Ejecutiva participaran en la capacitación relativa al curso en línea denominado "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el marco de las acciones del CEPCI, se ha realizado la invitación al personal de la SESNA para participar en el curso en línea: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, disponible en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se difundió a través del correo electrónico institucional, una presentación de Conflicto de Intereses, que considera ¿Por qué hablamos de Conflicto de Intereses? ¿Qué es el Conflicto de Intereses? ¿Cómo se clasifican los Conflictos de Intereses? ¿Cómo distingo entre los Tipos de Conflicto de Intereses? ¿Cuándo es ilegal un Conflicto de Intereses?
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se informa, el CEPCI no ha recibido solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de Conflicto de Intereses, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha realizado la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, de una infografía denominada ¿Qué es el Conflicto de Intereses?, que explica por qué el conflicto de intereses, cómo se identifica, cuándo existe la excusa, cómo se previene, qué hace el CEPCI, así como algunos ejemplos. Asimismo, a través de correo electrónico institucional se hizo del conocimiento de las personas de la SESNA, información de los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, cuyo documento fue emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se realizó la difusión de una presentación de "Conflicto de Intereses", con el propósito de que las personas servidoras públicas de la SESNA, conozcan sobre la importancia de este tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción solicitó el 15 de febrero de 2021, diversa información para la integración del expediente número 2020/SESNA/DE4. La Dirección General de Administración de la SESNA, el 23 de febrero de 2021, entregó la mayor parte de la información requerida y a la vez se solicitó una prórroga para la entrega de la información faltante. Finalmente, el 30 de marzo de 2021, se entregó a la Titular del Área de Quejas, Denuncias e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Investigaciones, la información que restaba del requerimiento de información formulado.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Respecto a este compromiso, la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, está dirigida a los Órganos Internos de Control; no obstante, las personas servidoras públicas de la SESNA, han participado en los cursos en línea denominados "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" (LAASSP), "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de COMPRANET", a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el curso Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público; por el INAP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a la Política de Austeridad Republicana, la SESNA ha restringido el gasto en muchas de las partidas presupuestarias en las que tiene distribuido su presupuesto. Adicionalmente con las medidas de distanciamiento social y de trabajo en casa con motivo de la pandemia por coronavirus, el gasto en el primer trimestre fue menor al programado para el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías generadas en el trimestre fueron destinados, en aquellos casos en que se requirió, a apoyar el gasto en las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2021, se continúa trabajando de manera remota con las siguientes herramientas: Procesamiento y almacenamiento de documentos: 1) One drive para la generación de archivos; 2) Sharepoint para compartir carpetas sin necesidad de imprimir; 3) Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos sin imprimir. Para la comunicación entre equipos e interinstitucional, se utiliza: como Microsoft Teams, Zoom y Outlook. Con esto se han generado ahorros de más del 50% en las impresiones en enero y febrero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2021 la SESNA ha utilizado su portal de intranet que permite un funcionamiento más eficiente de la institución. Con este portal se privilegia la digitalización de procesos y trámites con funciones como: archivos de interés, oficios digitalizados, anuncios, notificaciones, eventos, calendarios etc. Además, la página de la SESNA se ha renovado y contiene toda la información y ligas de interés para los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los reportes trimestrales del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presenta el resumen cuantitativo de las acciones de mejora que fueron comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como el porcentaje de cumplimiento que representan, donde los resultados alcanzados contribuyen a corregir debilidades o insuficiencias y/o atender las áreas de oportunidad para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fortalecer de control interno de esta Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en el Programa presupuestario P015 "Promover el desarrollo, seguimiento y evaluación de políticas públicas integrales anticorrupción, y la administración de la Plataforma Digital Nacional", está analizando el reporte de avance de los indicadores que se establecieron para 2020, con objeto de fortalecer las acciones que permitan su cumplimiento al 100% de lo programado, y, en su caso, para realizar la modificación correspondiente. Por otra parte, respecto del Programa presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", se están modificando los tres indicadores que lo integran, en virtud de que los mismos, no están asociados con el cumplimiento del programa. Lo anterior, con objeto de que el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestarios, refleje de manera directa las acciones que se efectúan para alcanzar las metas y objetivos previstos por la SESNA
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias aprobadas por el Comité de Control y Desempeño Institucional de la SESNA, se presenta el seguimiento de los programas presupuestarios de esta Entidad, la situación presupuestal durante el trimestre, así como el presupuesto ejercido en el cumplimiento de los objetivos y metas de la SESNA.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del primer trimestre 2021, como parte del proceso de administración de riesgos 2021, la Entidad identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial". En ese sentido, se comprometieron cuatro acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: Acción 9.1.1. Reuniones mensuales para la detección y seguimiento de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Al respecto en el trimestre que se reporta se han realizado reuniones de seguimiento para la revisión de las contrataciones que permitan la operación de la SESNA. Acción 9.1.2. Difusión permanente de las POBALINES aprobadas. Dentro de las acciones realizadas se difundieron las POBALINES, a través del correo electrónico institucional, con el objeto de que el personal conozca el proceso de contratación pública en la SESNA. Acción 9.2.1. Fomento en la capacitación en materia de adquisiciones al personal de las Unidades Administrativas de la SESNA, con excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control. Dentro del periodo del 8 al 31 de marzo de 2021, el INAP impartió el curso en materia de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acción 9.3.1. Fomento en la capacitación del personal de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de contrataciones públicas. Dentro del periodo del 8 al 31 de marzo de 2021, el INAP impartió el curso en materia de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el cual participó el personal adscrito a la Dirección.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al primer trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en Compranet de acuerdo a lo siguiente: -Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100% -Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 100% -Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de Compranet: 3 -Con fecha 22 de enero de 2021, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. -Se señala que la Entidad no cuenta con programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 22 de enero de 2021, la SESNA realizó la carga y publicación en el Sistema CompraNet, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El citado programa anual integró las necesidades correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y asciende a $32' 742,404.00 antes de IVA. Al cierre del primer trimestre de ejercicio 2021, la Entidad realizó con fecha 29 de marzo de 2021 la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) mismo que reportó un monto de $32'656,197.00 antes de IVA. El Programa Anual, considera los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2021, de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2021, debido al contexto de la pandemia, la SESNA trabaja vía remota a través de las siguientes herramientas: Firma electrónica (e.firma) para documentos internos oficiales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos, a través de una herramienta informática; facilita la clasificación y la preservación de la información. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive, Zoom y Microsoft Teams. Con estas medidas fue posible mejorar y hacer más eficiente la gestión pública de la SESNA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se informa, la SESNA realizó las acciones de difusión de los materiales sobre la importancia de los Principios y Valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, correspondientes al principio de legalidad; Entorno Cultural y Ecológico; Igualdad y No Discriminación; así como la recomendación de diversos libros y películas que se encuentran relacionadas con el Valor de Igualdad y No Discriminación. Asimismo, se difundió de forma electrónica el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre que se reporta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, celebró su Primera Sesión Ordinaria donde los temas más importantes que fueron tratados son la presentación del Plan Anual de Trabajo del CEPCI SESNA 2021 y el calendario de sesiones ordinarias del CEPCI para el Ejercicio Fiscal de 2021, además de las actividades para cumplir con la incorporación de las evidencias al SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional entre el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presentó ante la Secretaría de la Función Pública las Prácticas de Transformación, en éstas se incluyen acciones de capacitación para mandos medios y superiores en materia de liderazgo, con el propósito de fortalecer sus competencias y habilidades para emprender nuevos proyectos, para saber delegar, para realizar análisis de situación, para saber motivar a su personal, para seguir aprendiendo y para poder resolver los conflictos cuando se presenten.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SESNA cuenta con una estructura organizacional actualizada y registrada, así como la autorización presupuestal de 26 plazas eventuales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, así como la aprobación y registro del escenario organizacional ante la Secretaría de la Función Pública, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en revisión los proyectos de Manual de Organización General de la SESNA, así como los Manuales de Organización Específicos de cada una de sus unidades administrativas.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El SPR cuenta con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, para lo cual contará con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el sistema. Durante 2020 tuvo cinco sesiones ordinarias y una extraordinaria.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se tienen acuerdos pendientes por atender relacionados con el seguimiento de las metas de desempeño del COCODI, el 9 de marzo se realizó la primera sesión 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El 22 de enero de 2021 se dieron a conocer a las áreas del SPR, a través del Memorándum 039, los riesgos detectados por el OIC. La Matriz de Riesgos 2021 incluyó las acciones de control para la culminación del desarrollo del SIA 2.0
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría Externa - Despacho Bustos Ramírez y Compañía, S.C. Número de Observaciones: 0 Observaciones atendidas: 0 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2020 - OIC Número de Observaciones: 1 Observaciones atendidas: 1 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 04/2020 - OIC Número de Observaciones: 4 Observaciones atendidas: 4 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2021 - OIC Número de Observaciones: 0 Observaciones atendidas: 0 Observaciones pendientes: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Núm. de contratos registrados en bitácora: Porcentaje respecto del total de contratos (indicador):100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 51'984,808.76 En el trimestre : Total de contratos registrados en bitácora: 168 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $51'984,808.76 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: 168 Núm. de contratos: 168 Porcentaje 100% Monto de los contratos: $ 51'984,808.76 Invitación a cuando menos 3 personas: 2 Núm. de contratos: 0 Porcentaje: Monto de los contratos: $ - Con apego a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento y el Manual de Operación (Manual) que contiene las directrices que se deberán observar en "CompraNet", para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el uso del Módulo será obligatorio para los proveedores que participen en la formalización de instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación, así como generar e incorporar la documentación que se les requiera de los mismos; para lo cual será necesario su previo registro en el Módulo citado y que cuenten con su Firma Electrónica Avanzada. Licitación Pública Nacional: 0 Licitación Pública Internacional: 0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este trimestre se realizó la Promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante la difusión de la Plataforma como Fondo de Pantalla en los Equipos de Cómputo de los colaboradores del Sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el Primer Trimestre se realizó la promoción y difusión de cursos de capacitación mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con constancias de capacitación del curso- Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y constancias del curso -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, se realizó la difusión mediante correo electrónico del Programa Anual de Capacitación 2021 de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la SPF a los colaboradores del SPR. Como acciones que propicien la transparencia en la rendición de cuentas con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se realizó la Difusión mediante correo electrónico institucional del Cartel denominado: Y tú ¿ Ya sabes que es la Austeridad Republicana?
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer trimestre del año se realizó difusión mediante correo electrónico de carteles emitidos por la SFP sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a los colaboradores del SPR.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informa que al cierre del primer trimestre 2021, la Secretaría de la Función Pública no ha emitido ninguna estrategia de Difusión relacionada con la obligación que tienen los Servidores Públicos de presentar su Declaración Patrimonial. Sin embargo, durante el mes de marzo 2021 se realizó la difusión de Carteles, sobre la importancia de manifestar su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre del año se realizó difusión mediante correo electrónico de carteles emitidos por la SFP, sobre directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Primer Trimestre se realizó la promoción y difusión mediante correo electrónico institucional de cursos de capacitación realizados en la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con 11 constancias de capacitación del curso- Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y 3 constancias del curso -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, se realizó la difusión mediante correo electrónico del Programa Anual de Capacitación 2021 de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la SPF a los colaboradores del SPR.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el primer trimestre 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo mediante el correo institucional: "Código de Conducta@spr.gob.mx", se difundieron infografías sobre temas de conflictos de intereses con material proporcionado por la Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se informa que durante el primer trimestre 2021 se realizó la difusión de infografías sobre temas de conflictos de intereses con material proporcionado por la Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la SFP, mediante el correo institucional: "códigodeconducta@spr.gob.mx".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información solicitada en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre no se llevaron a cabo cursos en este rubro.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	En el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre de 2021 no se han implementado ajustes al presupuesto del SPR. Sin embargo se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre de 2021 no se han implementado ajustes al presupuesto del SPR. Sin embargo se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa implementando y orientando la utilización del software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: servidores de bases de datos SQL Server (Marca registrada de Microsoft) sustituidos por versiones Open Source de MySQL (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB (Marca de motor de base de datos de Software Libre); servicios web IIS (por sus siglas en inglés Internet Information Services) sustituidos por Apache y Tomcat; en cuestión de sistemas operativos se realizó la sustitución de Windows Server por versiones Servidor de Ubuntu y CentOs (distribuciones de sistemas operativos de código abierto basados en Linux). Por otra parte, se realizaron altas de servicios web para distribución de materiales y contenidos audiovisuales a través de conexiones seguras en Internet, por ejemplo SFTP (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos) para compartición de materiales de Canal 14 a la Red México.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Plataforma gratuita de producciones de la TV Pública, plataforma de contenidos audiovisuales nombrada MXPlay, Sistema Integral de Administración (SIA 2.0), actualización en sistemas digitales de inventarios, micrositio de Defensoría de las Audiencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión 2021 del COCODI el pasado 9 de marzo, se presentaron los Reportes e Informes anuales al PTAR y PTCI 2020, así como los resultados alcanzados durante 2020 en la aplicación de las medidas de austeridad en el SPR.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Primera Sesión 2021 del COCODI el pasado 9 de marzo, se presentaron los resultados de los indicadores de la MIR del Pp E036 del SPR, en los que 7 de los 10 indicadores alcanzaron las metas, e incluso algunos la superaron. Dos de los que no alcanzaron el 100 por ciento de cumplimiento, se quedaron al menos al 90 por ciento de lograrlo y solamente un indicador se quedó en 38 por ciento, el cual está relacionado con la producción de obras, que como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consecuencia de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia por el COVID19, no pudieron realizarse al 100 por ciento. Por otra parte, partir de la evaluación realizada durante 2020 por parte de la UED de la SHCP a la MIR del Pp E036 del SPR, se trabajó en la modificación de indicadores de la MIR para el ejercicio fiscal 2021 previo al visto bueno de la UED. Está pendiente de actualizarse el indicador de la FID.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A pesar de que el 2020 fue un año muy duro para el SPR, en el que el tema de la producción independiente se vio afectada por el congelamiento del 75% de los recursos fiscales y que posteriormente se liberaron por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; es necesario destacar que 7 de los 10 indicadores se cumplieron al 100 por ciento las metas, o incluso fueron superiores, por ejemplo, se rebasó por mucho la meta del crecimiento de la audiencia, en gran medida por el importante papel que ha desempeñado el SPR, en su colaboración con la Secretaría de Educación Pública y el Canal 11 en el Programa "Aprende en Casa".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se han realizado de manera electrónica. El 68% (en el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, el universo corresponde a 168) de los procedimientos de contratación realizados tienen información completa en Compranet. Se está actualizando la información faltante.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El SPR llevó a cabo los procedimientos para contratar mediante Contratos Marco los servicios de: Jardinería y Fumigación y Limpieza . Se contrataron mediante Contrato Marco en este trimestre los servicios de Arrendamiento de Equipo para Red LAN y WLAN.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emplearon herramientas tecnológicas (Videoconferencias Telmex, Cisco Webex y la nueva infraestructura telefónica) para la realización de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad y mejoras de Gestión, sesiones de Juntas de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Grupos de Trabajo, Comité de Adquisiciones, entre otras; se adaptaron protocolos de seguridad para la utilización de correos electrónicos de manera segura.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el Primer Trimestre se realizó la promoción y difusión del curso de capacitación Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Ética e Integridad en el Servicio Público, mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, se realizaron difusiones sobre temas de Ética Publica mediante correo electrónico institucional a los colaboradores del SPR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 1er. Trimestre del 2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses ha realizado 3 sesiones de Comité: 2 sesiones Extraordinarias de fechas 27 de enero y 7 de abril 2021 respectivamente y 1 sesión Ordinaria de fecha 18 de marzo de 2021. En cuanto al seguimiento del Programa de Trabajo de los Comités de Ética 2021, se realizó el Informe Anual de Actividades 2020 ,el cual, se publicó en la página institucional del SPR y en la Intranet. Mediante Memo SPR/UAF/M-043/2021, se entregó al Presidente el Informe Anual de Actividades 2020. Se autorizó el Programa de Trabajo 2021 del Comité de Ética del SPR. Se han realizado las Difusiones sobre temas de Ética Pública y Conflictos de Interés, mediante Correo Electrónico Institucional. Finalmente, se actualizó el Directorio de Integrantes del Comité de Ética en e Sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este compromiso no es aplicable, toda vez, que el SPR no cuenta con servicio profesional de carrera ya que el 99% de la plantilla está contratada bajo el régimen de honorarios. Sin embargo, durante el primer trimestre 2021, se realizaron Capacitaciones en Temas Transversales de Conflictos de Intereses y Ética Pública, mismos que ayudan a la profesionalización de los Colaboradores del SPR. Así mismo, se realizaron difusiones mediante correo electrónico institucional sobre perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales, Licenciamiento de obras audiovisuales, Intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio, Proceso de Transmisión, y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional. El Órgano Interno de Control tiene conocimiento que el 9 de junio 2021 se presentará el Estatuto Orgánico en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno para su aprobación; por lo que las áreas responsables de los procesos informaron que no hay modificaciones, respecto de los 10 procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales, Licenciamiento de obras audiovisuales, Intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio, Proceso de Transmisión, y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional. El Órgano Interno de Control tiene conocimiento que el 9 de junio 2021 se presentará el Estatuto Orgánico en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno para su aprobación; por lo que las áreas responsables de los procesos informaron que no hay modificaciones, respecto de los 10 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Debido a cambios en las plantillas de la plataforma se mantiene el mismo avance que al cierre de 2020 (75 por ciento) y se enfocarán esfuerzos para cumplir con este compromiso lo antes posible.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 1er. Trimestre 2021 se presentó mediante oficio SPR/UAF/O035/2021 de fecha 26 de enero de 2021 a la SFP, una actualización de la Estructura Organizacional del SPR, misma que incluye conversiones de plazas y regularización de niveles tabulares, mismos que ya se encuentran aprobados mediante oficio SRCI/UPRH/0220/2021 de fecha 26 de marzo de 2021 y registrada en el Sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se informa que durante el 1er. Trimestre 2021, se iniciaron los trabajos de Actualización del Estatuto Orgánico, por lo que mediante el Memo SPR/UAF/M-087/2021 se envió a los Titulares de Coordinaciones el Anteproyecto de Estatuto Orgánico para su análisis y emisión de comentarios. Así mismo con el Memo SPR/UAF/M-101/2021 se estableció un Programa de trabajo con fechas límite para entrega de información y revisión del Anteproyecto de Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 1er. Trimestre 2021 mediante oficio SPR/UAF/O-032/2021 de fecha 21 de enero de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF que existe el compromiso con la Junta de Gobierno del SPR de actualizar el Estatuto Orgánico y una vez que se tenga actualizado este instrumento Jurídico se realizara el Manual de Organización del Sistema correspondiente.
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	El SPR cuenta con una Estructura Organizacional de 3 plazas, razón por la cual se considera que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	este compromiso no es aplicable al SPR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se cuenta con actualización de los dictámenes valuatorios actualizados
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los 25 inmuebles administrados por el SPR cuentan con documentación completa en el SIPIFP y validada en el SIPIFP, firmada por el Responsable Inmobiliario el 21 de mayo de 2020. Es conveniente aclarar que Cd. de México (OFICINAS CENTRALES) es un inmueble ocupado por el SPR a través de convenio de uso, y 5 estaciones de retransmisión únicamente son ocupadas por el SPR a través de convenio de uso, sin embargo la administración de los mismos no corre a cargo del SPR.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El SPR, cuenta con 31 inmuebles 17 cuentan con folio real y título de propiedad 5 por convenio de cesión 3 por decreto de expropiación 5 tienen convenio de uso y ocupación previa (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR) 1 arrendamiento
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los 31 bienes inmuebles que utiliza el SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con un inmueble arrendado
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra en revisión por el área Jurídica. Las acciones para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se sustentan a través de la protección de los mismos por medio de la cobertura de sus riesgos mediante un seguro de bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	Se presentó la información en la primera Sesión 2021 del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SC CENART Se diseñaron y enviaron a validación los documentos normativos de Contraloría Social, del Programa Presupuestal de Desarrollo Cultural E011, sin respuesta hasta el momento. RE Se gestionó un correo electrónico para abrir un canal de comunicación directa entre los radioescuchas y el Consejo Ciudadano de Radio Educación INAH El Programa elaborado por la ENAH no contó con solicitudes de información sobre la gestión, administración y/o comprobación de los recursos públicos asignados. INBA Se difundió el material proporcionado por la SFP a través del correo del CEPCI del INBAL. INDAUTOR REC Enero Febrero Marzo de 2021 Habilitación correos electrónicos Encuestas de satisfacción Árbitros INEHRM Se elaboró y envió la Matriz de Gestión Inicial 2021 SIIPP-G INEHRM de los 2 programas del Instituto. Designación de Enlace Institucional.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SC CNDI En enero de 2021 se realizó un estudio a lo reportado por las UAs respecto del cumplimiento de las metas comprometidas para los indicadores del ejercicio fiscal 2020, mismas que se reportaron en la 1era SO del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Se presentó en el COCODI el Informe de cumplimiento de metas al 4to. Trimestre 2020, indicando las variaciones y justificaciones correspondientes INAH El INAH da seguimiento a la integración del padrón de beneficiaros del PP S303 a través del CODODI, se presentan los avances de la conciliación. INBA Se presenta informe de los asuntos de la 1a SO del COCODI 2021 realizada en el mes de febrero del presente. INDAUTOR El informe de metas se reporta en la 2a sesión de órganos de gobierno Se presentó informe 1ra sesión COCODI 2021, incluye cierre 2021 INEHRM Se presentó el informe de avance de los indicadores en la 1SO 2021 del COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SC DGA En la 1a SO del COCODI 21 se presentó el RAT 2020 del 4o Trimestre, además la Matriz, Mapa y el PTAR 2021 de la SC, en el que se incluye 1 riesgo de corrupción RE Se presentó ante el COCODI la Matriz, Mapa y PTAR de RE para 2021, así como el RAT al 4to trimestre de 2020 INAH El INAH presenta su Matriz, de Riesgos, PTAR, Mapa de Calor y Mapa de Riesgos Institucionales 2021. INBA Se elaboró el PTAR 2021 y se actualizó con las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control. INDAUTOR Se estableció Matriz y Mapa de Riesgos, y PTAR 2021 para administrar probabilidad y grado de impacto y acciones de control INEHRM Se hizo el RAT del PTAR del 4to trimestre, así como el registro de la matriz, mapa y PTAR 2021, y el reporte anual de comportamiento de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SC DGA En la 1a SO del COCODI 21 se presentó el rat 2020 del 4o Trimestre, además la Matriz, Mapa y el PTAR 2021 de la SC El CEPCI solicitó la colaboración del Enlace de AR para la elaboración de la Matriz de riesgos de integridad RE Se presentó ante el COCODI el Reporte de avance del PTAR al 4T2020. Se actualizó el Tablero de Control de seguimiento y atención a las Observaciones sobre desempeño INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional se presentó durante el 4to Trimestre 2020, no hubo comentarios adicionales sobre la Matriz de Riesgos 2021. INBA El CEPCI recibió durante este primer trimestre un total de 22 denuncias y emitió la resolución de 11 denuncias. INDAUTOR Se estableció Matriz y Mapa de Riesgos, y PTAR 2021 para administrar probabilidad y grado de impacto y acciones de control INEHRM En seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Auditoria No. 01/2020, clave 800 Al desempeño, se envió el oficio No. 48-J00-DG-017-2021
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SC Se difundió por correo electrónico masivo el Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, publicado en el DOF el 19-10-2020. RE Envío de correos electrónicos a todos los servidores públicos adscritos a Radio Educación a través de Comunicación Interna INAH Se difundió información acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la liga para acceder a la Plataforma. INBA Se envió correo electrónico a personal del INBAL, de la difusión de dos banner sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INDAUTOR Difusión sobre el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores en las áreas comunes del Instituto. INEHRM Se difundió por correo electrónico el Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, publicado en el DOF el 19-10-2020.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SC Sin información a reportar en el periodo RE Radio Educación ha promovido ante la Secretaría de Cultura la inaplicabilidad del presente compromiso INAH El Instituto Nacional de Antropología e Historia no participa en este Compromiso. INBA El INBAL, no se encuentra entre los responsables para cumplir los compromisos establecidos en el Plan de Acción 2019-2021 de México. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin información a reportar en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SC DPDCH Se realiza la difusión de acciones de capacitación transversales ofertadas por instituciones públicas y académicas RE El personal se capacitó durante el periodo, ante las diversas instituciones que imparten cursos en la APF INAH Se realizó seguimiento de solicitud para la solución de mejoras en los sistemas de capacitación y de necesidades del Instituto en la materia INBA Se remitió al INAI la CDNC 2021, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados. INDAUTOR En el trimestre se realizaron los cursos sobre; la nueva ética e integridad, conflictos de intereses, prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, igualdad en el marco de la ley federal para prevenir y eliminar la discriminación y un seminario tendencias digitales INEHRM Actividad con Red-INAI 19012021: Integrar y enviar formulario CDNC-INAI Ratificación del EC ante INAI Correos difusión cursos de INAI y SFP Constancias: INAI 1 SFP-55
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SC Se difundió por correo electrónico masivo la infografía No impunidad 1 RE Se ha difundido por comunicación interna los compromisos de no impunidad 1 INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA En el periodo que se reporta, se enviaron tres correos electrónicos institucionales a todo el personal del INBAL. INDAUTOR Campaña Blindaje Electoral, enviando por correo electrónico infografías, cartilla y tríptico, protectores de pantalla y carteles en los pisos del Instituto. INEHRM Se difundió a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 03-03-2021, la infografía del compromiso No Impunidad 1.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	SC DPDCH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se actualizó el formato Carta de Enterado de Presentación de Declaración Patrimonial, con el objeto de informar al personal, la obligación de presentar su declaración DGA Se difundió por correo electrónico masivo la infografía No impunidad 2 RE Se ha difundido por comunicación interna los compromisos de no impunidad 2 INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA Se realizaron diversas acciones para promover el cumplimiento en la Declaración de Modif. Patrim. y el envío mails institucionales a todo el personal del INBAL. INDAUTOR Oficios realizados a los servidores públicos de nuevo ingreso INEHRM Se difundió a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 04-003-2021, la infografía del compromiso No Impunidad 2.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SC Se difundió por correo electrónico masivo la infografía No impunidad 3 y Blindaje electoral RE Se ha difundido por comunicación interna los compromisos de no impunidad 3 INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. INBA En el periodo que se reporta, se enviaron tres correos electrónicos institucionales a todo el personal del INBAL. INDAUTOR Difusión a través de correo electrónico sobre los valores que establece la ley de Responsabilidades Administrativas. INEHRM Se difundió a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 05-03-2021, la infografía del compromiso No Impunidad 3.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SC DPDCH Se coadyuva con el CEPCI en la difusión de cursos de capacitación en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses. RE Se difundió el calendario de cursos para CEPCI INAH Se difundió el curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, se obtuvieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		25 constancias de participantes del INAH INBA A través de correo electrónico se hizo la Invitación al curso virtual Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público impartido por la SFP INDAUTOR Gestión del CEPCI en la Programación de Cursos en Materia de Conflictos de Interés. En el 1er trimestre de 2021 se realizaron los cursos de capacitación: Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público 8-02-2021 al 12-02-2021, 4 participantes, 22-02-2021 al 26-02-2021, 3 participantes, 08-03-2021 al 12-03-2021, 1 participante. INEHRM Difusión a través de correo electrónico de la Invitación al curso Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SC No se han recibido consultas o impartido asesorías RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad (Conflicto de Interés) INAH Durante este período, no se presentaron asesorías brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en las materias de su competencia. INBA No se han recibido consultas o impartido asesorías de forma presencial o por mail; sin embargo, se han realizado 15 asesorías telefónicas. INDAUTOR En el periodo reportado, el CEPCI no recibió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el tema Conflicto de Intereses. INEHRM No se han recibido consultas o impartido asesorías
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SC Se han difundió por correo electrónico masivo infografías RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad INAH Se difundieron infografías respecto al tema de Conflictos de Interés, en las fechas 11,12,17, 26 de febrero y el 23 de marzo de 2021. INBA El CEPCI, realizó la difusión de infografías por mail a todo el personal del INBAL referente a Conflicto de Intereses por medio de los nuevos lineamientos generales. INDAUTOR Se realizó difusión por correo electrónico del Principio o valor del mes con la recomendación de películas y libros, así como la Campaña del Día Internacional de la Mujer. INEHRM Se han difundió por correo electrónico masivo infografías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SC CNRL 1. Número de requerimientos recibidos: 1 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 DGA 1. Número de requerimientos recibidos: 34 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 21 3. Número de prórrogas solicitadas: 13 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 5 RE En la sesión de COCODI, se menciona que RE no presenta casos de alguna investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. INAH Se atendieron en tiempo 1 solicitud de información para la integración de expedientes de investigación, sin necesidad de solicitar prórroga para su atención INBA Durante el trimestre que se reporta no se ha requerido por parte de la autoridad investigadora información relativa a la comisión de faltas administrativas INDAUTOR Sin información que reportar al periodo INEHRM En este periodo no se recibieron ningún requerimiento de información para la integración de los expedientes de investigación Sin anexos
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SC Se han difundió por correo electrónico masivo el calendario de cursos del SICAVIST de la SFP RE Se llevó a cabo capacitación en temas de contratación, procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. INAH Se difundió la invitación para inscribirse al curso en línea denominado Procedimiento Administrativo de Sanción, a través de la plataforma SICAVISP. INBA Sin avance. El personal de la Coordinación de Recursos Materiales no ha participado en cursos sobre la materia. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	SC En el periodo no han detectados actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. RE Para este periodo, no habido infracciones que reportar a la SFP. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a participar en acciones de capacitación. INAH No se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA No se han presentado denuncias ni dado vista a la SFP con motivo de presuntas infracciones cometidas por licitantes, proveedores o contratistas públicas. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM Sin información que reportar al periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	SC En el periodo no han detectados hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable que reportar a la SFP RE No se ha presentado ningún supuesto para este periodo. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a participar en acciones de capacitación. INAH No se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA No se tiene conocimiento de infracciones a disposiciones en materia de contrataciones, por tal motivo no se ha remitido documentación alguna a la SFP. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SC DPDCH Se realizará la conversión de 3 plazas de nivel L11 a M41, una vez que se cuente con la autorización del escenario con los movimientos de conversión autorizados en 2020 DGA Se da cumplimiento a las políticas de austeridad, se presentó en la 1a so del COCODI RE Se ha reducido el gasto en Materiales y útiles de oficina, Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos, entre otros INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El INAH atiende las acciones de la LFAR del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI INBA Se ha cumplido con lo establecido en el DPEF 2021, para acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público INDAUTOR El INDAUTOR se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos INEHRM El INEHRM se adhiere a procedimientos del Sector Central
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SC Los 1eros días de marzo la SHCP aplico 2 reservas en la parida 62201 a la SC, por un monto de 488,180,000.00 pesos, con folio 2021-48-410-236 por 404,080,000.00 pesos y con el 2021-48-410-311, por 84,100,000.0 pesos RE Durante el 1er trimestre, los ahorros generados se han destinado al pago de Prestadores de Servicios Profesionales de la carta programática INAH El INAH atiende las acciones de la LFAR del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA Al periodo no se han generado ahorros, derivado del cumplimiento de las acciones de disciplina presupuestaria establecidas en el DPEF 2021. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM No se reportan gastos en las partidas de viáticos, alimentación, papelería y pasajes; los demás conceptos señalados en la LFAR son consolidados por la SC
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SC DGTIC Renovación de 23 cert. de seguridad en portales y sistemas. Uso herramienta OpenVPN, no requiere licenciamiento, con ésta: 52 accs remotos renovados, 9 nuevos, 2 desact. RE Sin avance a reportar INAH El INAH sigue promoviendo la sustitución de herramientas bajo licenciamiento por el desarrollo interno y software libre para mitigar los costos de operación INBA Está en proceso de realización un sistema administrativo integral que, incluirá todos los procesos administrativos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios INDAUTOR Reuniones virtuales. Correos electrónicos para registro de obra. Encuesta electrónica de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		satisfacción en servicio árbitros INEHRM Debido a la emergencia sanitaria, se imparten diferentes actividades a través de Herramientas de streaming, lo que reduce el gasto generado en impartición presencial
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SC DGTIC Actualización fichas de trámites con costo: INBAL, INAH, INDAUTOR. Act. formatos VUCEM: INBAL e INAH. Act. usuarios INBAL en el Cat. Nac. de Regulaciones RE No aplicable INAH El INAH continúa las mejoras a los medios digitales de Trámites o Servicios. INBA Se realizan procesos de prueba de sistemas que optimicen actividades en los diferentes espacios del INBAL. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Se continua con la utilización de herramientas digitales para la gestión e inscripción de Cursos Virtuales por medio de correo electrónico y formularios de inscripción
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SC Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la 1er Sesión del COCODI RE Se ha reducido el gasto en Materiales y útiles de oficina, Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos, entre otros INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la 1er Sesión del COCODI INBA Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND y aplicar medidas de austeridad republicana. INDAUTOR Se realizó el análisis de las economías generadas por el INDAUTOR al 1er trimestre. INEHRM En el punto XIV inciso b de la carpeta de la 1SO 2021 del COCODI se dio seguimiento al cumplimiento del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SC CNDI En el mes de enero de 2021 se realizó un estudio a lo reportado por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas para los indicadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del ejercicio fiscal 2020, mismas que se reportaron en la 1era sesión ordinaria del COCODI. RE No aplicable INAH En las sesiones de COCODI y CIA, se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA No aplica en el periodo. INDAUTOR En el periodo que se reporta se realizaron adecuaciones presupuestales a efecto de atender las necesidades del NDAUTOR, para la operación del mismo. INEHRM Se difundió el avance de las metas e indicadores reportados en el SISC entre los responsables de su seguimiento por correo electrónico el 11-01-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SC CNDI En el mes de enero de 2021 se realizó un estudio a lo reportado por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas para los indicadores del ejercicio fiscal 2020, mismas que se reportaron en la 1era sesión ordinaria del COCODI. RE Se presentó ante la CIA el Informe de cumplimiento de la MIR del Pp E 013 al 4to. Trimestre 2020, indicando las variaciones y justificaciones correspondientes. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INBA Actualmente se presenta en las sesiones trimestrales del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas. INDAUTOR Se llevó a cabo las sesiones de los Órganos de Gobierno. INEHRM En el punto VII inciso a de la carpeta ejecutiva de la 1era Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SC DGA En la 1a SO del COCODI 21 se presentó el rat 2020 del 4o Trimestre, además la Matriz, Mapa y el PTAR 2021 de la SC RE Se presentó ante el COCODI la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de Radio Educación para 2021. INAH El PTAR 2021 del INAH se encuentra en seguimiento, aún no se cuenta con la evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avance de los Riesgos y sus obstáculos. INBA Se elaboró el reporte de Avances trimestral de Admón.. de Riesgos y fue entregado al ÓIC para su revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales: 4 y 5. INDAUTOR Se estableció Matriz y Mapa de Riesgos, y Programa Administración de Riesgos 2021 para administrar probabilidad y grado de impacto y acciones de control INEHRM Se hizo el Reporte de Avances del PTAR del 4to trimestre, así como el registro de la matriz, mapa y PTAR 2021, y el informe anual de comportamiento de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SC CENART Se diseñaron y enviaron a validación los docs normativos de CS del PP E011 DGCPIU Se brindó asesoría y capacitación a los responsables en materia de CS Se revisaron los avances de la captura de la información registrada en el SICS y se elaboró el Info Trim de Captura en el SICS Se elaboró y diseñó el material contenido del plan de difusión DGVC AIEC realizó 5 envíos a la SFP para la revisión de Docs Normativos, Inf Trim y Finales, el PAICE realizó 5 acciones de CS RE Se adecuó el micrositio de la Defensoría de las Audiencias para ubicar mejor el Código de Ética y se puso en línea en audio para las audiencias con discapacidad visual INAH Se presentan los mecanismos para la captación de quejas y denuncias en las escuelas pertenecientes al INAH. INBA Se dio seguimiento a las actividades del SIIPP G INDAUTOR Sin información a presentar en el periodo INEHRM Se elaboraron los documentos normativos pertenecientes al Programa de CS Esquema, Guía operativa, Programa Anual de CS
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	SC Durante el 1er trim se realizaron 6 procedimientos de contratación de manera electrónica, representando el 100 de los procedimientos competidos Debido a la suspensión de actividades, no se ha realizado la carga de contratos en CompraNet No se han presentado bajas o altas de operadores o administradores en CompraNet RE RE no realiza procedimientos de LP, consolida con la SC la herramienta Procura-Compranet la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	cual no ha estado activa en este trim INAH En el trim, el INAH registró 5 contratos en el Sistema CompraNet, asimismo, se presentan los movimientos en los usuarios responsables INBA En la Coord de Obra Púb y Mtto se realizaron 6 procedimientos licitatorios y en la Coord de Rec Mat 5, ambos de manera electrónica en la plataforma de CompraNET INDAUTOR El INDAUTOR se adhiere a procedimientos de la SC para beneficiar los costos y procedimientos, por lo que participó en la elaboración de las especificaciones técnicas de un procedimiento INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SC Durante el 1eer trim de 2021, se participó en 3 procedimientos de Contratación consolidada Vales de despensa Vales de gasolina Aseguramiento de parque vehicular RE Radio Educación envía todos los servicios que son susceptibles de licitarse para su consolidación con la Secretaría de Cultura INAH Se asesoró a diversos Centros de Trabajo del INAH en la integración de expedientes que permitan concluir la restauración de bienes muebles o inmuebles INBA Durante el 1er trimestre se ha participado en 3 procedimientos de contratación consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público INDAUTOR La Secretaría de Cultura, es quien realiza las licitaciones de los servicios que requiere el instituto INEHRM La Secretaría de Cultura, es quien realiza las licitaciones de los servicios que requiere el instituto
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SC Uso de la plataforma de Microsoft Teams por las unidades de la Secretaría de Cultura. RE Se realizaron de forma virtual la 1a sesión de COCODI (16 de febrero Plataforma Videoconferencia Telmex) y la 1a sesión de CIA (30 de marzo Plataforma Google meet) INAH El INAH continúa aprovechando el uso de software libre de licenciamiento y se sigue optando por el desarrollo interno de sistemas para el Instituto. INBA Se cuenta con plataformas de trabajo colaborativo virtual entre el personal del INBAL y para el trabajo de escritorio remoto. INDAUTOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se ha ejecutado el Sistema por pandemia. Se prevé implementación de Sistema de Control Gestión en Dirección de Reservas a partir del segundo semestre de 2021 INEHRM Utilización de herramientas de asistencia remota de escritorio para atender asuntos de soporte a nivel software en los equipos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SC SE difundió por correo electrónico masivo infografía sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública RE Se difundieron por comunicación interna contenidos referentes a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública INAH Se realizaron 150 difusiones sobre temas relacionados a la Nueva Ética, asimismo, se obtuvieron 4 Constancias del curso Nueva Ética e Integridad en el servicio público. INBA Se difundió el curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y el calendario de los cursos de capacitación que se llevarán a cabo durante 2021. INDAUTOR Se realizó difusión y capacitación al personal en materia de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y se realizó difusión por correo electrónico del Tríptico Los vigilantes de la Nueva Ética INEHRM Difusión por correo electrónico de la infografía: Carta Compromiso y contribuye a la construcción de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SC Se dio cumplimiento a las actividades comprometida en el PAT en el trimestre y se registraron en el SSECCOE RE Se dio seguimiento con reuniones virtuales INAH El CEPCI del INAH celebró 2 sesiones durante el 1er trimestre 2021, el registro de las actas se realizará una vez cargado en PAT 2021. INBA Se han realizado 9 sesiones extraord. y 1 ordinaria del CEPCI, se impartieron 2 conferencias vía remota con alumnos y profesores de la ENAT y 1 conferencia con la ADM. INDAUTOR Aprobación del IAA 2020. incorporarlo en el SSECCOE. con su evidencia de publicación. Aprobación del PAT 2021 a través de correo electrónico derivado de la suspensión de actividades. Actualización del directorio de integrantes del CEPCI. Registro de las sesiones celebradas. INEHRM Difusión de la Invitación al curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SC DPDCH Se implementan los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios emitidos por la SFP. RE Se realizó la captura en el sistema Rhnet INAH Se registró la DNC 2021 en el sistema Rhnet, así como las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2020. INBA Se publicó convocatoria con perspectiva de género en materia de capacitación para personas Serv. Púb. de mando y la Unidad de Transp. realizó acciones de difusión. INDAUTOR En el 1er trimestre de 2021 se programó el siguiente curso de capacitación: Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación 01-03-2021 al 14-03-2021, 3 participantes. INEHRM Se cargó en RHNET Ecco 2020, prácticas de transformación 2021 y Detección de Necesidades de Capacitación (solicitud de ingreso al DNC de la SC). Envío de la evaluación de desempeño 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SC UAJ En cuanto a la actualización del SANI, se giro oficio a la Dirección General de Administración solicitando indicar que normatividad ya no debe estar registrada en dicho sistema, por ser de CONACULTA. Se actualizó el proyecto de revisión de normas internas de la Secretaria de Cultura, con la integración de la carta de cumplimiento de criterios de calidad. RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación INAH El Instituto actualizó seis documentos normativos, este 1er trimestre, se les complementó la homoclave que la SFP otorga INBA Se realizó reunión entre la DPP y el área normativa DAJ para tratar el tema Inventario de Procesos Esenciales y Normas Internas Sustantivas 2021 INDAUTOR Para el 1er trimestre no hay información a reportar. INEHRM Se revisó el marco normativo del INEHRM para la actualización del Manual de Organización, mismo que se remitió a la SC para su sanción y registro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SC CNDI Se continua realizando el análisis de los procesos esenciales de la institución, a fin de solventarlos a consideración de las UR encargadas de la ejecución de los mismos UAJ Se actualizó el proyecto de revisión de normas internas de la SC, con la integración de la carta de cumplimiento de criterios de calidad, señalando que sigue pendiente de publicación la reforma al Reglamento Interior de la SC RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación INAH El INAH solicitó por Oficio a sus Unidades Administrativas la revisión de su normatividad interna para su regulación y o actualización INBA Elaboración y presentación del proyecto del Programa de trabajo de revisión de procesos esenciales y normas internas sustantivas INDAUTOR Recepción de trámites por correo electrónico para su atención y desahogo INEHRM Se procedió a la actualización del Manual de Procedimientos, mismo que se remitió a la SC para su sanción y registro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SC CNDI Se continúa con análisis de los procesos esenciales de la institución, se les solicitará el nombre de aquellos procesos que hayan incorporado etapas tecnológicas. RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH Se revisaron los Lineamientos para la Investigación Arqueológica en México vinculados con el marco normativo en materia de arqueología, se presentan las propuestas. INBA No se reportan avances en el periodo INDAUTOR Registro de obras en línea. Auxilio del SINDAUTOR 2.0 para control de proceso, desde inicio hasta el archivo. INEHRM Se revisaron los procesos esenciales del INEHRM para la actualización del Manual de Procedimientos, alineándolos al marco jurídico que rige al Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	SC DPDCH La SHCP autorizó 224 plazas eventuales. No se cuenta con recursos para contratos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	honorarios del cap. 1000. En proceso el escenario denominado CONVERSIONESK2101251429. RE Se solicitó a SFP la autorización del escenario 2021. INAH El INAH ingresó el escenario ESCVIOPERR48INAH2012111810, integrado de 382 plazas Operativas de Base y Confianza, se espera la aprobación y registro de la SFP. INBA Creación del Escenario de la cancelación de 36 puestos, modificación del Nivel del puesto de Dir. Gral. y se renovó la autorización de 7 puestos eventuales. INDAUTOR Se realizaron las gestiones para el registro del escenario de reducción de la Estructura Orgánica del INDAUTOR. INEHRM sin información a presentar en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SC DPDCH Se realizó proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año, depende del nuevo reglamento y cambios de nivel K. RE Se integró la información en los formatos requeridos por la SFP INAH Existe pendiente el escenario de Reducción de 58 plazas y mando, así como la conversión de la plaza de Director General del INAH. INBA Envió de los organigramas debidamente firmados observando los 36 puestos que se cancelaron ante la SFP en la estructura. INDAUTOR Se reportaran avances, una vez que la Secretaría de la Función Pública emita la metodología correspondiente. INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SC DPDCH Se encuentra en proceso la emisión del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las UR UAJ La UAJ al respecto giró oficios a la Subsecretaria de Desarrollo Cultural, al TUAF y la DGA, para poder contar con su opinión y en su caso observaciones a dicho reglamento RE El Manual de Procedimientos, se encuentra en la etapa de Validación en (Área Jurídica de la SC) y el Manual de Organización continua en el área de administración INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La actualización del Manual General de Organización del INAH se realizará una vez que concluya la transferencia de plazas del Ramo 11 al 48. INBA El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica INDAUTOR Sin información a reportar en periodo INEHRM Con oficio 48-J00-DG-DAF-009-2021 del 26-01-2021 se envió a revisión de la SC el Manual de Organización del INEHRM, su aprobación pendiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SC DPDCH Se da seguimiento a situación Crítica del COCODI, al registro de estructuras de dos Órganos Administrativos Desconcentrados (INAH, INBAL) UAJ Seguimiento para atención de procesos contenciosos RE Sin avance a reportar en el periodo INAH Se cuenta con el Acuerdo COCODI 2019-I-1S Transferencia de las plazas del ramo 11 Educación al ramo 48 Cultura en el Sistema RHNET, así como el registro del tabulador 2019 INBA Durante el periodo que se reporta, no se ha generado información como la que se refiere en el presente rubro. INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Sin avance a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SC DRMSG De los 15 inmuebles administrados por la SC, 10 de ellos son considerados como históricos y-o artístico, por el cual no son considerados susceptibles de avalúo paramétrico Se cuenta con el Avalúo Paramétrico de 3 inmuebles Complejo Cultural Los Pinos, Revolución y Marcadores, los 2 restantes se encuentran en actualización y revisión por el INDAABIN El 2-3-21 se llevó a cabo el acta-entrega del inmueble ubicado en Constituyentes 270 RE Se llevó a cabo la LP Nacional de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para 2021 INAH Se cargó el total de inmuebles propiedad del INAH el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, falta la validación y alta del INDAABIN. INBA En el 1er trim de 2021 se solicitaron 7 Dictámenes Valuatorios respecto de inmuebles bajo la tutela del INBAL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM En el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal se actualizó la información el inmueble que ocupa el INEHRM
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SC DRMSG La SC cuenta con la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que administra. Se han realizado diversas actualizaciones en el Sistema, para regularizar la información de la situación jurídica y administrativa de los inmuebles. El pasado 02 de marzo se llevó a cabo el acta-entrega del inmueble ubicado en Constituyentes 270 RE Sin información a reportar en el periodo INAH Se cargó el total de inmuebles propiedad del INAH el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, falta la validación y alta del INDAABIN. INBA Se solicitó al INDAABIN entre otros asuntos la depuración en el Sistema de Inv. del Pat. Inmob. Federal y Paraestatal, sin que a la fecha se haya tenido respuesta. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SC DRMSG De los inmuebles administrados por la Secretearía de Cultura, ninguno se encuentra ocupado irregularmente, por lo que no se requiere regularización jurídica de los inmuebles administrados por esta Secretaría, sin embargo durante el ejercicio 2021, se mantendrá actualizada la información correspondientes y en su caso se informara sobre el cambio en la situación Jurídica de alguno de los Inmuebles administrados. RE RE no tiene que ningún inmueble por recuperar. INAH No se cuentan con acciones relacionadas a este compromiso. INBA En el 1er trimestre de 2021, no se ha ejecutado acción legal o administrativa para recuperar espacios ocupados irregularmente. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SC DRMSG Los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura se encuentran en uso y debidamente ocupados, sin embargo, se realizará un cronograma para realizar visitas a los inmuebles administrados por la Secretaría, por parte del personal de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles RE No existe en este momento ninguna necesidad de inspección o vigilancia a los inmuebles de RE, ya que se encuentran correctamente ocupados. INAH Se realizó un análisis de aprovechamiento, considerando el No. de personal y superficie construida, se comentó el porcentaje de aprovechamiento a los administradores citados. INBA En razón de que prevalece la emergencia sanitaria, en el trimestre, no se ha realizado la inspección y vigilancia del uso y ocupación. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SC Sin información a reportar en el periodo RE Durante el periodo RE no realizó ninguna compra por que no tiene capítulo 5000, ni se realizó en el trimestre disposición final y baja. INAH El Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2020, se ha estado llevando a cabo, tomando en cuenta las características de los Centros INAH. INBA Para el 1er trimestre del 2021 se lleva un avance del 50% de los centros de trabajo y no se han registrado bienes. INDAUTOR La coordinación administrativa realiza el envío del reporte trimestral al Sector Central, Informe de baja de bienes muebles y la Cédula trimestral de bienes muebles del INDAUTOR. INEHRM Se informa que este elemento de control no cuenta con avance en el periodo reportado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SC DRMSG Se realizó la consulta del portafolio de inmuebles de propiedad federal, para verificar si se encuentra algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de esta Dependencia, sin embargo, no se encontró algún espacio que se adaptara a las necesidades de esta Dependencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Radio Educación no tiene recurso para arrendamientos y no realiza ningún arrendamiento de ningún inmueble. INAH Se realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso: Inmuebles propiedad el Instituto Inmuebles de propiedad federal, a disposición por parte del INDAABIN Inmuebles con un menor costo de arrendamiento (una vez agotados las alternativas anteriores). INBA Se solicitó al INDAABIN la DISPONIBILIDAD INMOBILIARIA DE PROPIEDAD GUBERNAMENTAL a favor del INBAL y a la fecha no se cuenta con la respuesta. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SC DRMSG La SC no cuenta con una Normatividad Interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, se apega a la LGBN y a los dispuesto en las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, publicado en el DOF 05-04-16, el Reglamento Interior de la SC y demás normatividad aplicable, sin embargo, se encuentra realizando un Plan de Mantenimiento RE Se llevó a cabo el servicio de Desinfección, para afrontar la contingencia sanitaria durante el 1er trimestre INAH Se trabaja en la investigación, revisión y conformación de un programa de trabajo para las regulaciones relacionadas a bienes inmuebles susceptibles de mejora INBA Sin información a reportar en el periodo INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM En el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal se actualizó la información relativa a los datos del inmueble que ocupa el INEHRM
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del	SC DRMSG Durante el ejercicio fiscal 2021 la SC continuará arrendando 6 inmuebles que son utilizados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Gobierno de la República.	como oficinas administrativas y bodegas. Se realizará un listados donde se aprecien los montos pagados durante 2020 y 2021, así como se llevará a cabo el registro de los Contratos en el Sistema de Arrendamientos. RE Radio Educación no tiene la necesidad de llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles. INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que se encuentran en arrendamiento y en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP. INBA Con base en 3 justipreciaciones del INDAABIN y la aceptación de 6 arrendatarios de aplicar los mismos montos de 2020, se celebraron 9 contratos de arrendamientos. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SC DRMSG Los inmuebles propios y arrendados de esta Dependencia se encuentran utilizados y aprovechados, en caso que, por alguna circunstancia se cuente con inmuebles disponibles o espacios disponible dentro de ellos, se dará aviso al INDAABIN, para los efectos a que haya lugar RE Radio Educación no tiene la necesidad de llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles. INAH EL INAH considera las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales para conocer el aprovechamiento real de cada inmueble. INBA Estas acciones se reflejarán en el próximo informe. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SC DRMSG Se cuenta con un listado de los inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, en el cual se aprecian la situación jurídica, registro catastral y contable, valor de aseguramiento, uso y aprovechamiento de cada uno RE Sin avance a reportar INAH Se trabaja en el desarrollo del total de los bienes inmuebles que son propiedad y-o en uso del INAH, con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP. INBA Estas acciones se reflejarán en el próximo informe.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin avance a reportar en el periodo

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación ni con reglas de operación o lineamientos no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su órgano de gobierno de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizó la planeación de metas 2021 y para el primer trimestre se dio.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante la primera sesión ordinaria del COCODI se presentó el programa de trabajo y la matriz, acordando revalorizar el grado de impacto y probabilidad de un riesgo, lo cual se llevó a cabo y se presentará en la segunda sesión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Para el ejercicio 2021 se implementarán acciones que permitan reducir los riesgos en los procesos seleccionados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En atención a las indicaciones recibidas como resultado de la encuesta al área normativa, no se proporciona información, sin embrago se llevó a cabo el ejercicio que se encuentra disponible.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la planeación de difusión en los temas de conflictos de interés, ciudadanos alertadores, ética.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó el Plan de Acción 2019-2021 en el cual no se identifican compromisos o acciones a los que pueda adherirse el Centro de Capacitación Cinematográfica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo con los cursos que la Secretaría de la Función Pública ha puesto a disposición de los servidores públicos del centro, se realizó a través de correo electrónico la convocatoria para tomar el curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, el cual de acuerdo con el oficio circular no. UAF/003/2021 emitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, es de carácter obligatorio para todas las y los servidores públicos del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión de material infográfico relacionado con las posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el inicio del año 2021, el centro registro un cumplimiento del 100% en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses del año 2020, sin embargo, con la finalidad de seguir con la difusión y concientización se ha difundido a través del correo de boletín información relacionada con este tema.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se llevó a cabo la planeación de la difusión para el ejercicio 2021 en el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. esperando también el material que la Secretaría de la Función Pública pueda enviar
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el primer trimestre se realizó la difusión del curso de capacitación en línea "Los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" Se tiene programado concluir la capacitación de todo el personal durante el presente ejercicio.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría o consultas en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la planeación de la difusión para el ejercicio 2021 en el tema de conflictos de interés. esperando también el material que la Secretaría de la Función Pública pueda enviar.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre, se recibieron 18 requerimientos de información, relacionados con expedientes de procesos de investigación del órgano interno de control.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizado la consulta de la oferta de capacitación para su inscripción en el segundo trimestre.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el primer trimestre, no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre, no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Centro, durante el primer trimestre de 2021, no realizó gasto en material de oficina y cómputo; paralelo a esto se ha presentado el cumplimento a lo establecido en la LFSR ante Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el primer trimestre del 2021, se continuó con el trabajo desde casa, por lo que el ahorro generado en esos meses se utilizó para recalendarizar el recurso necesario para hacer frente a los compromisos de pago.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021 se llevaron a cabo las siguientes acciones: °Uso de carpetas compartidas y unidades compartidas entre áreas de las subdirecciones, a fin de evitar impresiones innecesarias. °Uso de modo ahorro de energía en multifuncionales y computadoras de escritorio.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro de Capacitación Cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados que se realicen por ventanilla única
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el primer trimestre del 2021, el centro ha enviado el cumplimiento Ley Federal de Austeridad Republicana al Órgano Interno de Control, en que se informan las acciones de austeridad realizadas de forma mensual, mismas que también serán presentadas en los comités correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el desarrollo de actividades, cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; el Centro se alinea al programa presupuestario E022 "Servicios cinematográficos" y M001 "Actividades de apoyo administrativo".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión de COCODI, el Centro presenta la información respecto al ejercicio del presupuesto asignado en los programas presupuestarios E022 "Servicios cinematográficos" y M001 "Actividades de apoyo administrativo", reflejando el total ejercido por capítulo del gasto, así como el porcentaje de cumplimiento en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, se determinaron 3 riesgos, entre los que se encuentra uno de corrupción, estableciendo acciones de control que permitan disminuir el riesgo. se dará seguimiento a través del SICOIN y se informará trimestralmente su avance al COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación ni con reglas de operación o lineamientos no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su órgano de gobierno de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron 76 contratos en el sistema Compranet. El programa anual de adquisiciones se registró en el mes de enero y es revisado de manera mensual y reportado al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CCC, se sometió para su aprobación el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios de este centro y se publicó el mismo en el portal PAAASOP el 14 de enero de 2021. se realizaron dos adjudicaciones directas por medio de contrato marco: AA-048l3N001-E57-2021, "Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional para el CCC" AA-048L3N001-E82-2021, "Servicio integral de jardinería para el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer trimestre se fortaleció el uso de herramientas tecnológicas, a través de las siguientes acciones: °Uso de Teamviewer y VPN para tener conexiones remotas del usuario de tics desde su domicilio al CCC. °Uso de aplicaciones zoom, meet, wathsapp con un total de 837 reuniones de trabajo entre personal del CCC. °Uso de aplicaciones zoom, meet, whatsapp, teamviewer para atención de soporte técnico a equipos del CCC. °Uso de correo electrónico institucional para comunicación entre áreas del CCC, entre dependencias gubernamentales y con los proveedores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI, a través del correo electrónico "Boletín institucional" ha difundido material infográfico en temas de nueva ética.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Durante el primer trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, además de realizar la difusión en temas la nueva ética, difundió los cursos en línea promovidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	por la SFP. su manual de integración y funcionamiento, así como el código de ética y de conducta, se encuentran en proceso de actualización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. con el propósito de cumplir y continuar con las acciones de capacitación del personal de estructura y prestadores de servicios profesionales contratados por capítulo 1000, diseño su programa anual de capacitación para el ejercicio 2021, que pretende fortalecer el desarrollo profesional y humano de las y los servidores públicos, lo anterior de acuerdo a la práctica de transformación número 2 de la encuesta de cultura y clima organizacional 2020, la cual establece incluir en el Programa Anual de Capacitación (PAC), un curso específico para reforzar el liderazgo de las y los mandos medios del centro. Derivado que el presupuesto original destinado al centro para el ejercicio 2021 no tuvo recursos asignados en la partida de capacitación (33401), y por la contingencia sanitaria que se presenta en el país desde el año pasado, el programa anual de capacitación se sujetará a los cursos que se imparten en la SFP, para lo cual se anexa el programa anual de capacitación modificado en donde se encuentran todos los cursos que han sido impartidos hasta marzo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este contexto, resulta de particular importancia informar que entre las acciones que se han llevado a cabo con la finalidad de conformar y actualizar el inventario de normas internas, destacaron las siguientes: 1.- Identificación de normatividad, mediante la elaboración de un listado de leyes aplicables al CCC;
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las acciones puntuales que se han llevado a cabo con la finalidad de conformar y actualizar el inventario de normas internas, destacaron las siguientes: 1.- Identificación de la normatividad, que requería actualización en temas tales como disposiciones previstas en materia de anticorrupción y demás ordenamientos legales aplicables e igualdad de género; 2.- Elaboración de propuestas de normatividad con actualización, tales como las correspondientes al reglamento interno, código de ética y conducta, y reglamento académico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos del centro actualmente se encuentran en análisis para su actualización y/o mejora, derivado de los cambios generados por las nuevas formas de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. con el propósito de cumplir y continuar con las acciones de capacitación del personal de estructura y prestadores de servicios profesionales contratados por capítulo 1000, diseño su Programa Anual de Capacitación para el ejercicio 2021, que pretende fortalecer el desarrollo profesional y humano de las y los servidores públicos, lo anterior de acuerdo a la práctica de transformación número 2 de la encuesta de cultura y clima organizacional 2020, la cual establece incluir en el Programa Anual de Capacitación (PAC), un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		curso específico para reforzar el liderazgo de las y los mandos medios del centro. Derivado que el presupuesto original destinado al centro para el ejercicio 2021 no tuvo recursos asignados en la partida de capacitación (33401), y por la contingencia sanitaria que se presenta en el país desde el año pasado, el programa anual de capacitación se sujetará a los cursos que se imparten en la SFP, para lo cual se anexa el programa anual de capacitación modificado en donde se encuentran todos los cursos que han sido impartidos hasta marzo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del dictamen emitido por la Secretaria de la Función Pública a través del oficio SRCI/UPRH/0867/2020, que implico la eliminación de una jefatura de departamento de la estructura, al cierre del primer trimestre del año 2021 no se cuenta con un análisis definido de la estructura orgánica; sin embargo es necesario ya se tendrán que actualizar los perfiles de puesto de la subdirección de producción y servicios técnicos, al igual que el manual de organización y normatividad aplicable al centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Entre las acciones puntuales que se han llevado a cabo con la finalidad de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas del centro, destaca la siguiente: 1.- Actualización del manual de organización. este documento normativo está en proceso de revisión en su versión 03.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Centro no cuenta con un análisis de la estructura, sin embargo, se trabajará en él, para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de la Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el Registro Público Federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro Nacional de la Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el Registro Público Federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente. el inmueble se encuentra con un adecuado uso y aprovechamiento destinado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	para actividades académicas y administrativas que son de su objeto, sin ser propietario del espacio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es totalmente destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CCC, no tienen arrendado ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El responsable inmobiliario ha realizado las acciones y las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente, conforme a lo señalado en la fracción IV del artículo 32, de la ley general de bienes nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la primera sesión ordinaria del COCODI 2021, un informe con los antecedentes y estatus del inmueble que tiene en uso el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad analizará la implementación de un mecanismo de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 22 de febrero del 2021, en el Orden del Día, específicamente en el numeral VII. Desempeño Institucional, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) así como las justificaciones de sus variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre, la Entidad cuenta con 5 observaciones pendientes de solventar que resultaron de la fiscalización que realizó el Órgano Interno de Control en esta misma, de las cuales: 3 observaciones generadas en el año 2020 se encuentran en proceso de solventación y 2 observaciones fueron generadas durante el primer trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al primer trimestre del 2021, aún no se implementó la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. Se continúa alimentado la plataforma del CompraNet para el registro, control y seguimiento de los contratos de prestación de servicios, bienes y arrendamientos celebrados conforme a la materia. En la Primera Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 22 de febrero del 2021 en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en la espera de la implementación de la Bitácora para el registro de información en materia de Adquisiciones, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la página Web Institucional se publicó el banner de acceso para el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de la Función Pública, durante el primer trimestre 2021, no ha notificado a la Entidad para participar en alguno de los Compromisos del Plan de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se cumplió mediante la difusión en correo masivo tanto de las infografías enviadas. Capacitación por parte del INAI Referente a cambios en el SIPOT, Ley General y Federal de Transparencia y acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió a principios del mes de marzo de parte de la coordinadora Sectorial, la infografía respecto a este compromiso para la difusión interna a todas las personas servidoras públicas de la entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la invitación y capacitación del curso conflictos de intereses a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, las personas servidoras públicas de la Entidad, no solicitaron asesorías y/o consultas respecto al tema de conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medio de correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT lo relacionado con blindaje electoral.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Estuvieron a disposición de las autoridades investigadoras los expedientes que en su momento solicitaron.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Las personas servidora públicas que se encuentran en las áreas convocantes tomaran los cursos virtuales publicados en el sistema SICAVISP de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de denuncias por presuntos hechos constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tomaron medidas en base al cumplimiento al MEMORANDÚM emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 mayo de 2019 y al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican sobre las medidas urgente, y que indica un ajuste presupuestal en el presupuesto disponible de los capítulos 2000 recursos materiales y suministros, como en 3000 servicios generales. Así también la entidad realiza esfuerzos en ahorros en partidas tales como: Energía Eléctrica, Agua Potable, combustibles, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados independientemente al cumplimiento al MEMORANDÚM emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 mayo de 2019 y al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican sobre las medidas urgente, y que indica un ajuste presupuestal en el presupuesto disponible de los capítulos 2000 recursos materiales y suministros, como en 3000 servicios generales. Así también la entidad realiza esfuerzos en ahorros en partidas tales como: Energía Eléctrica, Agua Potable, combustibles, entre otros. Donde cabe mencionar que los ahorros antes mencionados. Fueron utilizados para cubrir necesidades prioritarias en beneficio de la sociedad mexicana, ante la crisis que sufre el país por la pandemia COVID-19, así como redireccionaron en partidas de operación y sustantivas, para salvaguardar las instalaciones y acervo cultural, así como el pago del programa "Contigo en la distancia", y "Banco de Funciones". Con el fin de evitar la presión de gasto, tales gastos para salvaguardar el edificio y acervo cultural.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Se promueve el uso de servicios digitales como lo son los formularios compartidos y documentos, así como el uso de códigos QR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se promueve el uso de servicios digitales como lo son los formularios compartidos y documentos, así como el uso de códigos QR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad informa como parte del Orden del Día de cada Sesión Ordinaria Órgano de Gobierno, así como en COCODI, el "Informe de Resultados de Medidas de Austeridad". Como evidencia actualizada al informe antes mencionado, fue en la 1ra Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 22 febrero del 2021, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII. se informó que la Entidad se encontraba en el análisis de los resultados alcanzados en la aplicación de las medias de austeridad, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte de las estrategias financieras, económicas para el logro de las metas y objetivos. La entidad promueve los diferentes programas, políticas, procedimientos, activamente para conocimiento general, alineación a programas de trabajo, así como para la mejora continua, con el fin de que la Dirección, subdirectores y equipos de trabajo, tomen de decisiones en tiempo y forma a las acciones implementadas para lograr con éxito los resultados esperados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 22 de febrero del 2021, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis para la alineación de los Programas Presupuestarios al presente Programa, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Entidad identificará los riesgos de corrupción que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para su seguimiento oportuno en el PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre, las personas servidoras públicas de la Entidad, no solicitaron asesorías y/o consultas respecto al tema de conflictos de Intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el periodo que se reporta se informa lo siguiente: 1. Se presentó en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública de la entidad antes del 31 de enero y fue publicado en el portal de la Institución. Hasta la fecha no ha sido necesaria la actualización del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	2. Se encuentra vigente una usuaria como Operadora/Administradora de CompraNet. 3. Se registran los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet y se mantiene actualizado conforme se formalizan los contratos
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se mantiene la comunicación con nuestra cabeza de sector la Secretaría de Cultura con la finalidad de consolidarnos a los procedimientos de Licitación Pública Nacional que representan una erogación considerable, como servicio de limpieza, vigilancia, entre otros, lográndose al momento la consolidación del servicio de vales de combustibles y vales de despensa y se inician los trabajos para consolidar más servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se renueva la plataforma electrónica de ventas de boletos y se privilegia la difusión de actividades por medio de las plataformas de las redes sociales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT sobre la Nueva Ética Pública. Sobre Blindaje electoral se difundieron cuatro valores y de Valores del Mes se difundieron tres valores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se encuentra debidamente integrado de conformidad con los Lineamientos en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaborará plan para la actualización de la normatividad interna de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaborará plan para la actualización de la normatividad interna de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaborará plan para la actualización de la normatividad interna de la institución.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se espera confirmación por parte de la Secretaría de Cultura, sobre el refrendo No.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	CECUTREFRENDO20212101201656 de la estructura autorizada. 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elaborará el plan para analizar el impacto de la estructura orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se elaborará plan para la actualización del manual organizacional en función de los nuevos cambios a la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se elaborará el plan para proponer para la 2da Sesión Ordinaria COCODI acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble registrado a nombre de la Compañía Operadora del Centro Cultural de Tijuana, S.A. de C.V. se realizaron acciones para que su administrador final cambiara de la Secretaria de Educación a la Secretaria de Cultura, habiendo culminado esta acción. Se procede a la actualización de metros de construcción que data del ejercicio 2012 sin actualizar conforme os nuevos espacios construidos. Se solicita asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no se encuentra en la regularización jurídica de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad no se encuentra en los supuestos de desuso y/o ocupación de espacios, y/o entrega pendientes de inmuebles. Sin embargo, mantiene la inspección y vigilancia
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no se encuentra en uso de espacios por arrendamiento. Sin embargo, optimiza espacios para el uso y aprovechamiento de estos, realizando acciones de mantenimiento preventivos oportunos, tales como: Limpieza, mantenimiento a espacios de recreación cultural,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entre otros.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y se encuentra trabajando con la Unidad Normativa para a ejecución de las acciones a registro, a su vez cuenta con un programa de mantenimiento anual al bien inmueble para su conservación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inmueble registrado a nombre de la Compañía Operadora del Centro Cultural de Tijuana, S.A. de C.V. se realizaron acciones donde se confirma el registro del bien inmueble según oficio DI/065 20 de la Dirección General de Política y Gestión inmobiliaria dirigido a la Dirección General de Administración de la Secretaria de Cultura, con fecha 04 marzo 2020, donde se confirma el cambio de sector que administrara el inmueble en el cual se confirma se encuentra registrado el inmueble a cargo según registro RFI-2-2363-0, a favor de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, bajo el sector de la Secretaria de Cultura, mismo. Se procede a la actualización de metros de construcción que data del ejercicio 2012 sin actualizar conforme los nuevos espacios construidos. Se solicita asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión del Comité de Control y Auditoría se presentará el estado analítico del presupuesto de egresos del periodo enero-marzo de 2021 incluyendo el ejercicio de recursos fiscales, propios y el consolidado; así como la evaluación de los logros de las actividades programático-presupuestarias con base en el análisis de la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y con base en los resultados se presentará la propuesta de acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Para el primer trimestre y de acuerdo a las recomendaciones del Comité de Control y Desempeño Institucional se trasladan las acciones o los riesgos no atendidos al 100% del ejercicio anterior del mismo modo se fortalecen los riesgos planteados para su reporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	oportuno y seguimiento puntual de las acciones incorporando acciones o un riesgo de combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la segunda sesión del COCODI se presentará la Matriz modificada que atiende los comentarios y recomendaciones de la primera sesión y se incluyen riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos del presente ejercicio fiscal están en elaboración o por formalizar por parte de proveedor.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", así como las convocatorias realizadas por el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), a los Webinar #EscuelaCLAD: "La construcción de integridad en las organizaciones", e "Informe de rendición de cuentas del gobierno de España".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", la Secretaría de la Función Pública desarrolló un curso virtual que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión, para lo cual se promovió la participación del personal de EDUCAL.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de abril inicio la campaña de difusión relacionada con la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, para su realización en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", la Secretaría de la Función Pública desarrolló un curso virtual que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión, para lo cual se promovió la participación del personal de EDUCAL.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través del comité de ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante este trimestre se ha realizado la difusión de diversos materiales proporcionados por la UEPPCI, consciente de la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, y en colaboración con la DGCS de esta Secretaría, se ha lanzado la campaña "Principio o valor del mes", que tiene como objetivo difundir estos a las y los servidores públicos para que los tengan presentes, vivan y promuevan.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas y se integró el programa de ahorro para 2021 mismo que se sometió a la aprobación del Consejo de Administración en su primera sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Educal se priorizan las actividades sustantivas que contribuyen al logro de las metas y objetivos institucionales que generan el retorno de recursos para la continuidad de la operación comercial.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia generada por el COVID-19 se aprovecharon las alternativas en los recursos tecnológicos para dar continuidad a las actividades y se aprovechan estas acciones para reducir el costo de los recursos empleados en las actividades administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Órgano de Gobierno como en el COCODI se presentan trimestralmente los resultados de las medidas de austeridad implementadas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se presenta al COCODI y al Órgano de Gobierno la información programático presupuestaria para su seguimiento
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Para el primer trimestre y de acuerdo a las recomendaciones del Comité de Control y Desempeño Institucional se trasladan las acciones o los riesgos no atendidos al 100% del ejercicio anterior del mismo modo se fortalecen los riesgos planteados para su reporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	oportuno y seguimiento puntual de las acciones incorporando acciones o un riesgo de combate a la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se presentó el programa de adquisiciones y se revisó la integración de los procedimientos de contratación que se llevaran de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realiza en forma consolidada con las áreas que integran la institución el PAAAS de acuerdo al programa de trabajo Institucional y a su vez se realizan las adecuaciones necesarias de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y de operación de la Entidad es de destacar que para este ejercicio 2021 y derivado de la Pandemia SAR COVID-19 la institución disminuyo su operación hasta un 80% de lo habitual lo que orilla a la mínima contratación de servicios y compras de forma global para la operación de la institución a diferencia de un ejercicio ordinario normal. Con el objeto de cumplir con lo establecido en el párrafo primero del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados EDUCAL S.A. DE C.V. ha participado en procedimientos de contratación realizados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público derivado de las invitaciones a esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia generada por el COVID-19 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se ha realizado la difusión de diversos materiales en coordinación con la UEPPCI, consciente de la importancia de que los Comités de Ética se asuman como los vigilantes de la nueva ética pública y, por ello, realicen acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento, tiene por objetivo, difundir en el interior de los Entes Públicos, qué son los Comités de Ética y cómo pueden ayudar a las personas servidoras públicas al interior de sus Instituciones, por esos se compartió un tríptico con información sobre los CE que será de utilidad para conocer sus objetivos y algunas de sus atribuciones, las cuales se encuentran contempladas en los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como diversos valores a través la campaña "Principio o valor del mes".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se evaluaron las acciones que se llevan en el comité de ética y de prevención de conflicto de intereses y se llevó a cabo la primera sesión, donde se presentó el programa de trabajo para 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para este primer trimestre ya se cuenta con la versión final del Manual General de Organización, para ser sometido a autorización del Órgano Colegiado de la Entidad, una vez aprobado se procederá con la carga del escenario de la nueva estructura organizacional y ocupacional de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión del Comité de Control y Auditoria se presentará el informe sobre el avance y cumplimento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público y se incluirá el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades y en su caso se propondrán los acuerdos que permitan atender las insuficiencias.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión del Comité de Control y Auditoria se incluirá un informe sobre el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De acuerdo a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2021, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la "Guía de Trasparencia Proactiva" difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el "Instructivo para la Atención del Compromiso "Anticorrupción 1", recibido en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mes de marzo 2021, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, en periodo 2021 , se hará la difusión de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos en redes sociales de la Entidad y correo institucional, también se difundirá a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", de la misma forma en las Encuestas de satisfacción que se realizaron en el periodo enero a marzo 2021, cuentan con la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunde la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Al cierre del 1er trimestre 2021 no se ha realizado la 2a. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI), en el que se presenta el desempeño institucional del Programa Presupuestario E022 correspondiente al periodo Enero a Marzo 2021. No obstante, en la Primera Sesión del COCODI 2021 se presentó en el Apartado ""Desempeño Institucional"", el Seguimiento de Metas del periodo Enero a Diciembre 2021, en el que no existe una variación de más de 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas a nivel de Programa Presupuestario, por lo que no se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Para el ejercicio 2021 se identificaron 4 Riesgos de alto impacto siendo estos: 2021_1 "Servicios para la producción proporcionados con deficiencias" 2021_2 ""Servicios de post producción proporcionados con deficiencias"" 2021_3 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" 2021_4 ""Servicios para la Producción de Spots para Campañas Publicitarias sin la adecuada organización estructural."" Por lo que al cierre del Primer trimestre 2021 no se identificaron Riesgos adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se dio continuidad a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), con el objeto de administrarlos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"En el periodo (enero-marzo 2021) con oficio OIC/L8P/AIDMGP/003/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, Oficio OIC/L8P/AIDMGP/004/2021 de fecha 22 de febrero de 2021 y Oficio OIC/L8P/AIDMGP/ 005/2021 de fecha 23 de febrero de 2021; se dio inicio a la auditoria número 02/2021, al rubro 800 ""Al Desempeño"", por parte de Órgano Interno de Control (O.I.C). Debido a lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 09 de abril de 2021, se solicitó al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez, el Número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total observaciones generadas a la Entidad, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora, del período enero a marzo 2021. "
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 22, Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 16,611,002.75 En el trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 22 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 16,611,002.75 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa ° Núm. de contratos: 20 Porcentaje: 87.62% ° Monto de los contratos: $ 14,554,581.77 Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% ° Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 14.36% ° Monto de los contratos: $ 2,385,448.33 Licitación Pública Internacional ° Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 22 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 16,611,002.75"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Actividad programada para el segundo trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se comienza la implementación de los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con el proceso establecido en la organización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el primer trimestre de 2021, en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; se definió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (Formato DNC) 2021. Además se participó en el "Curso sobre las modificaciones a Lineamientos SIPOT" para dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, llevado a cabo el miércoles 03 de marzo de 2021 en un horario de 15:30 a las 19:30 horas, a través de la plataforma del INAI. "1) Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. 2) El 03 de marzo del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública. 3) El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana. 4) Los días 5, 9 y 16 de marzo se difundió infografía en materia de Delitos Electorales y Blindaje Electoral. 5) El 27 de enero del año en curso, se envió, vía correo electrónico, la invitación a tomar el curso "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", en el que participaron dos personas servidoras públicas. 6) Los días 15 de febrero y 16 de marzo del año en curso, se envió, vía correo electrónico, la invitación a tomar el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", en el que participaron dos personas servidoras públicas de la entidad. 7) Los días 04 y 19 de febrero y 05 y 23 de marzo, se envió, vía correo electrónico, la invitación a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tomar el "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas"", en las que participaron 29 personas servidoras públicas de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Con fechas 03 y 09 de marzo del año en curso se difundió infografía sobre ""Las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras"" y sobre la ""Declaración de bienes"",
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Estamos a la espera de que la SFP libere el material para la estrategia de difusión en la presentación de la declaración patrimonial 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"1) Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. 2) El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana. 3) Los días 5, 9 y 16 de marzo se difundió infografía en materia de Delitos Electorales y Blindaje Electoral. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los días 15 de febrero y 16 de marzo del año en curso, se envió, vía correo electrónico, la invitación a tomar el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", en el que participaron dos personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este periodo no se presentaron solicitudes de asesoría o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Mediante correo electrónico de fecha 09 de abril de 2021, se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez lo siguiente: ° Número de requerimientos recibidos. ° Número de requerimientos atendidos en tiempo. ° Número de prórrogas solicitadas. ° Número de requerimientos con prórroga atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"Del 08 al 22 de febrero del año en curso, se realizó el curso en línea ""Modulo de formalización de instrumentos jurídicos"" por parte de la SHCP, en el que participaron 5 personas servidoras públicas con diferentes perfiles en el proceso de adquisiciones (firmante, administrador de contrato, operador de unidad compradora) Personal adscrito al Área de Adquisiciones realizo el curso de Procedimientos Administrativos de sanción."
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. .
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"Durante este periodo no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. De igual manera, no se remitió documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, en virtud de que no se presentó ninguno de estos supuestos."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Mediante oficio No. UAF /001-9 /2021 de fecha 05 de enero de 2021 , el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. El presupuesto aprobado para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación; Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"En el periodo Enero a Marzo 2021,con oficio No. UAF /001-9 /2021 de fecha 05 de enero de 2021, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. Al primer trimestre de 2021, Estudios Churubusco conto con un presupuesto modificado de 57,477,147 pesos, el presupuesto ejercido fue de 46,168,519 pesos, cifra menor en 19.7% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020, asimismo, se realiza el Informe de las acciones realizadas para atender las Medidas de Austeridad , el cual fue presentado en las Sesiones del Consejo de Administración 2020. Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo no se contrató o adquirió una licencia de software evitando costos innecesarios, se buscaron alternativas de Software libre y se capacito para la utilización del mismo esto generando ahorros y cumpliendo las políticas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Los Trámites y Servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A son 100% presenciales, por lo que estos Servicios se encuentran en Etapa E1, por ser 100% informativos. Sin embargo, a partir de la publicación de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Lineamiento sexto. Durante el periodo enero a marzo 2021, se da seguimiento a la plataforma del Registro de Trámites y Servicios (RFTS), actualmente "Catalogo Nacional", en caso de que se emitan nuevos Lineamientos y /o los Calendarios, Mecanismos o Formularios para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria 2021, por parte de la Autoridad de Mejora Regulatoria. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"El presupuesto aprobado para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación. Al primer trimestre de 2021, Estudios Churubusco conto con un presupuesto modificado de $ 57,477,147 , el presupuesto ejercido fue de $ 46,168,519, cifra menor en 19.7% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En Subsidios no se asignaron recursos en el presupuesto. En Otros de Corriente el presupuesto modificado fue de $ 712,500 de los cuales se ejercieron $ 112,500 por concepto de la apertura del fondo rotatorio. En Pensiones, Jubilaciones, Gasto de Inversión, Inversión Física, Bienes Muebles, Inversión Pública, en Otros de Inversión Física, en los rubros de Subsidios y Otros, no se presupuestaron recursos para el ejercicio 2021. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Los resultados reportados a través de las Matrices de Resultados, se registraron en el Sistema de Información Cultura, el cual está vinculado al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y que corresponden a la MIR compartida del Pp E022 ""Servicios Cinematográficos (CCC.CINETECA NACIONALE, ECHASA e IMCINE), Así mismo, en el periodo Enero a Marzo 2021 , s dentro del sistema antes referido se realizó el registro de la información de la Cuenta Pública 2020. Por otro lado, en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI)se informaron los avances de metas de Estudios Churubusco Azteca, S.A., el cual pertenece al Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos. Y en la Primera Sesión del Consejo de Administración 2021, se aprobaron las metas establecidas para el ejercicio 2021, sin embargo , a solicitud de la Secretaria de Cultura se analiza la posibilidad de realizar una reprogramación, considerando los resultados obtenidos en el primer trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Algunas de la acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad , y de Mejora de la Gestión que se realizaron en el periodo 2021, s corresponden a; Seguimiento de Riesgos Institucionales 2021, así como la difusión de infografías relacionadas Principio o valor del mes, a la Nueva Ética Pública , de igual manera los Servidores Públicos de la Entidad participaron en el ""Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas"" Se dio cumplimiento a Ley Federal de Austeridad Republicana Se presento el Programa Anual 2021 , en el que se encuentra las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados, de igual manera se presentaron la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Para el ejercicio 2021, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se identificaron cuatro Riesgos Institucionales, de los cuales se tiene el denominado Riesgo de Corrupción; Riesgo 2021_03 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" , el cual cuenta con 6 acciones de control relacionadas a los reportes mensuales de ocupación de espacios (Foros , Oficinas y Bodegas) de la Dirección de Producción y Comercial y los reportes de los Servicios de Sonido , Digital y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Laboratorio proporcionados por la Dirección de Post Producción los cuales están directamente ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como a los procesos de elaboración de contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas y a la Sensibilización y capacitación del personal de la Entidad , en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la Entidad, conflicto de intereses, Nueva Ética Pública, entre otros. Como parte del seguimiento realizado durante el periodo enero a marzo 2021 , a los reportes mensuales, se solicitó la validación del área pertinente pare verificar que la información sea la correcta, antes de su registro. "
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"De acuerdo a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2020, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la "Guía de Trasparencia Proactiva" difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el "Instructivo para el Informe Trimestral de Resultados y Avances del Compromiso Mejora de la Gestión Pública 9"" recibido en el mes de marzo 2021, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, a lo largo del periodo 2021 se hará la difusión de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos en la página oficial, redes sociales de la Entidad y correo institucional, también se difundirá a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", de la misma forma en las Encuestas de satisfacción que se realizaron en el periodo enero a marzo 2021, cuentan con la Línea de denuncias."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se llevó acabo el procedimiento para el suministro de vales de gasolina de manera electrónica apegándose al contrato marco existente, mismos que se publicaron en el Sistema electrónico de Compranet esto corresponde al 5.88% de las contrataciones realizadas en el trimestre que se reporta, así mismo el 100% de los contratos realizados en este trimestre se encuentran cargados y registrados en la plataforma de Compranet, por otra parte se está capacitando al personal de Estudios Churubusco para el uso plataforma de formalización de instrumentos jurídicos en la plataforma de Compranet mismos que serán registrados para su operación, se tienen 140 incidencias pendiente lo anterior por la actualización que ha tenido esta plataforma, mismas que serán atendidas en breve.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	En el periodo que se reporta se realizó la contratación consolidada para el aseguramiento del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	parque vehicular de los Estudios Churubusco Azteca S.A.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Por medio de Tecnologías de la Información, en forma periódica se realizaron reuniones virtuales entre la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Post Producción y la Dirección de Producción y Comercial para la revisión de actividades, fomentando la realización de reuniones virtuales y videoconferencias, a través de correo electrónico. También se realizan la instalación de software remoto para el manejo de los equipos de cómputo a distancia, así como su soporte, cuando este sea requerido. En el periodo que se reporta se han llevado a cabo diversas videoconferencias para tratar asuntos de las diferentes áreas requirentes así como esclarecimiento de dudas sobre la documentación que conforman los expedientes de contratación, así mismo las juntas para llevar acabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estudios Churubusco Azteca S.A. se llevaron por medios electrónicos al igual que las reuniones derivadas del Subcomité revisor de Convocatorias, debido a la contingencia."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"1) Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. 2) El 03 de marzo del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública. 3) El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana. 4) Los días 5, 9 y 16 de marzo se difundió infografía en materia de Delitos Electorales y Blindaje Electoral."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 03 de marzo del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el programa de capacitación 2021 se contemplan cursos en línea para el personal, en los que se invitará tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad, inclusión y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Considerando los comentarios realizados por la Lic. Rocío Josefina Ramos Hernández de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, en la Primera Sesión del COCODI 2021, con relación al número de los procesos registrados en el "Inventario de Procesos Esenciales", estos fueron revisados y verificados, de manera que al cierre el Primer Trimestre 2021, se actualizó el número de procesos en el inventario del ""Registro Federal de Procesos Esenciales (RFPE)" y se conforma por 23 procesos. Además, la Gerencia Jurídica difundió el Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, al personal de la Entidad para su conocimiento. Por lo que, conforme al Programa de Trabajo 2021 antes mencionado, se dio continuidad a la revisión y actualización de diversos procedimientos: DAF-P0-02 "Depósitos en Garantía",DAF-P0-01 "Fondo Revolvente de Caja General", DAF-PO-03 "Facturación", DAF-PO-04 "Elaboración de Notas de Crédito", COB-PO-01 "Cobranza para la Prestación de Servicios, CPP-PO-01 "Ejercicio del Presupuesto de ECHASA", GRH-PO-02 "Procedimiento para Atención de Denuncias, Derivadas de Casos Contrarios a la Ética y Conducta", GRH-PO-03 "Préstamos al Personal, GRH-PO-04 "Indemnización y Finiquito de los trabajadores", así como a la formalización de Minutas de Reuniones de trabajo para la actualización de procedimientos, que forman parte de la evidencia documental de las actualizaciones realizadas. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Durante el primer trimestre (enero-marzo) conforme al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, se realizaron las actualizaciones a los procedimientos de la Entidad, que incluyen; cambios de denominación (en algunos casos), Código, Alcance, Políticas de operación (se agregó la política de anticorrupción) Responsables, Descripción de actividades y Documentación de referencia, entre otros. Estos se encuentran en proceso de formalización para su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) y publicación en la página oficial de la Entidad. De igual forma, se actualizo el Inventario del """"Registro Federal de Procesos Esenciales (RFPE, por lo que al cierre del periodo de referencia, se tienen 23 procesos esenciales registrados y de los cuales se han actualizado 5. Es importante señalar que, antes de realizar el registro del Manual de Organización de la Entidad en el sistema SANI, antes debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, estas gestiones se han realizado, sin embargo, se está a la espera de repuesta por parte de la Unidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsable. Debido a lo anterior, la normatividad actualizada será registrada en el sistema SANI, una vez se encuentre registrado el Manual de Organización."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"En el período de referencia, mediante correo electrónico, la Gerencia Jurídica difundió el Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, al personal de la Entidad para su conocimiento. Por lo que, revisaron y actualizaron diversos procedimientos: DAF-P0-01 "Fondo Revolvente de Caja General", DAF-P0-02 "Depósitos en Garantía", DAF-PO-03 "Facturación", DAF-PO-04 "Elaboración de Notas de Crédito", COB-PO-01 "Cobranza para la Prestación de Servicios, CPP-PO-01 "Ejercicio del Presupuesto de ECHASA", GRH-PO-02 "Procedimiento para Atención de Denuncias, Derivadas de Casos Contrarios a la Ética y Conducta", GRH-PO-03 "Préstamos al Personal, GRH-PO-04 "Indemnización y Finiquito de los trabajadores". Dentro de las acciones de mejora, en algunos casos se incorporaron instrumentos normativos para documentar su operación, simplificación de procesos, se revisaron las tecnologías de información utilizadas en los que aplique. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. DAF / 017 / 21 de fecha 05 de febrero de 2021 se envía documentación requerida al Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que gire instrucciones a quien corresponda para realizar el registro de la Estructura Orgánica de la Entidad, mediante el escenario ECHASA_2021. Estamos a la espera de las indicaciones correspondientes. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 21 de diciembre de 2020, se envió el formato de "Elementos de Análisis" a F. Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal y a Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de Profesionalización del Servicio Público de la Secretaría de cultura. Nos encontramos en espera de la metodología a aplicar para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que se realizará en el ejercicio 2021, y que enviará la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca. S.A, fue aprobado en la Cuarta Sesión del Consejo de Administración del 2020 y se encuentra integrado conforme a los puntos señalados en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH- SPC". Derivado de lo anterior, con oficio DAF/ 004 /2021 de fecha 13 de enero de 202, oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), se comunicó que el Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A., ha sido actualizado. En el periodo enero a marzo de 2021, la Gerencia Jurídica difundió mediante correo electrónico el Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A, al personal de la Entidad, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		su conocimiento, consulta y alcance; instrumento normativo que deberá de ser observado por todo el personal que la compone. De igual manera se realizaron las gestiones oportunas para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin embargo se encuentra a la espera de respuesta por parte de la Unidad Responsable. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informará al Comité de Control y Desempeño Institucional lo correspondiente a las acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al tablero de control, correspondiente al ejercicio 2021.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/017/2021, remitido al Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Anticorrupción 1, al cierre del primer trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa trimestralmente en las sesiones de COCODI y de Comité Técnico el estado analítico del presupuesto con notas a las variaciones significativas entre presupuesto programado y ejercido al periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Se informa que en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, Apartado XI Proceso de Administración de Riesgos. En este apartado se incluyó el análisis y seguimiento al fortalecimiento de la Matriz de Riesgos Institucional derivado del cumplimiento de las acciones de control del PTAR, y que se presentan conforme a lo siguiente: Se informó mediante un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance. Se describieron las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos. Con las acciones antes citadas se continúa fortaleciendo la Matriz de Riesgos. Por lo anterior, se reiteran los actuales valores de alto impacto y alta probabilidad de recurrencia definidos para este ejercicio y que se relacionan con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La Cineteca Nacional, al primer trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Aún no se cuenta con el formato. Sin embargo, el día 26 de enero de 2021, se recibió por parte del Órgano Interno de Control los archivos denominados "Concentrado de Contrataciones Públicas OIC 2021" y "Formato Individual OIC 2021", los cuales deberán de ser utilizados durante el presente ejercicio, para reportar las contrataciones públicas efectuadas por la Cineteca Nacional a través del sistema CompraNet, que de manera mensual se deben informar dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que se reporta.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión vía correo electrónico a todo el personal de infografías referentes a la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados por la SFP, INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión vía correo electrónico de la campaña Anticorrupción, Plataforma de Ciudadanos Alteradores Interno y Externos de la Corrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet y colocación de Wallpaper en los equipos de cómputo del Fideicomiso la campaña Anticorrupción, Plataforma de Ciudadanos Alteradores Interno y Externos de la Corrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Difusión vía correo electrónico de los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	del servicio público, tríptico informativo del comité de ética, La nueva ética e integridad en el servicio público. Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión vía correo electrónico infografías referentes a los conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló que en el primer trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se vigiló que en el primer trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se evalúan cada una de las contrataciones de TIC's (hardware y software) para minimizar su gasto y hacer un uso más eficiente de los recursos existentes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En atención las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, a través de Oficio FCN/DAF/018/2021, se remitió al Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, la consulta respecto a la aplicabilidad de este compromiso. Al cierre del primer trimestre no se ha recibido una respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el primer trimestre de 2021, el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, realizó un análisis presupuestal integral, de las partidas a las cuales se aplicarían las medidas de austeridad, en su mayoría las partidas se ubicaron en el capítulo 3000 "Servicios Generales". A) Los conceptos susceptibles de aplicarles las medidas de austeridad fueron: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; B) Así mismo, se vigiló que no se hayan excedido los montos erogados en el mismo trimestre del ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. C) Se tomaron las siguientes medidas; el servicio de fotocopiado y papelería, se redujo considerablemente al privilegiar el uso de medios electrónicos y el trabajo a distancia. No se realizaron remodelaciones a oficinas. Se redujo en un 30 por ciento aproximadamente, el consumo de combustible en comparación con 2020. Continuamos con la plantilla de vehículos arrendados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al 50 por ciento, así mismo, las erogaciones en el servicio de limpieza se redujeron al 50 por ciento y el de vigilancia privada a un 25 por ciento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 1a. Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con un riesgo de corrupción registrado en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, así mismo se identificaron e implementan acciones de control registradas en el Programa de Administración de Riesgos 2021, De igual forma, se describen las acciones realizadas en el informe de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/017/2021, remitido al Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Anticorrupción 1, al cierre del primer trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el primer trimestre de 2021, se privilegió la Licitación Pública realizando un procedimiento propio y participando en un procedimiento consolidado para la contratación de bienes y servicios, formalizando contratos por un importe total de $1,414.6 miles de pesos IVA incluido. B) Respecto de los contratos formalizados en el primer trimestre de 2021, se cuenta con la totalidad de lo contratos registrados, en CompraNet. C) Debido a la estructura operativa del área responsable de las contrataciones, se cuenta con un solo usuario registrado y acreditado en el sistema CompraNet. D) Al 31 de marzo de 2021, se están solventando 404 expedientes con incidencias generadas por nuevos parámetros incidentes adicionados en el sistema Compranet en forma retroactiva en los ejercicios de 2019 y 2020, se tiene programado su solventación antes del primer semestre de 2021, por su parte el Órgano Interno de Control mediante oficio OIC.48.AI/0017/2021 de fecha 18 de enero de 2021, realiza una prevención de esta situación. E) El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 29 de enero de 2021, tanto en el módulo de Programas Anuales como en la página WEB del FICINE; se realizó la actualización correspondiente al mes de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 29 de enero de 2021, tanto en el módulo de Programas Anuales como en la página WEB del FICINE;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	se realizó la actualización correspondiente en los meses de enero a marzo de 2021. Se participó en la contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron diversas reuniones por medios remotos de comunicación electrónica. En el primer trimestre se realizaron 104 reuniones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión vía correo electrónico sobre curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; difusión de campaña Anticorrupción, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantuvo el CEPCI para 2021 integrado por las mismas personas que en 2020, se celebraron 2 sesiones, se cumplió con el informe del PAT 2020 y se aprobó el PAT 2021. Se realizó la incorporación oportuna al SSECCOE de las campañas: Plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, delitos electorales, campaña Anticorrupción, Plataforma de Ciudadanos Alteradores Interno y Externos de la Corrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral, Conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público, Austeridad republicana, Prevención al hostigamiento sexual y acoso sexual, Conflictos de intereses, Igualdad y no discriminación, día internacional dela mujer, compromiso de impunidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados INMUJERES y CONAPRED. Integración de "Prácticas de Transformación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró el plan de trabajo de actualización de normas Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaboró el plan de trabajo de actualización de normas Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron diversas reuniones con la SC con el fin de crear los escenarios en el sistema RH-net para realizar la valuación de puestos actualizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Por oficio número FCN/DAF/019/2021, dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones, y en cumplimiento a la Acción 2, se informó que la última actualización al Manual de Organización fue aprobada en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 25 de noviembre de 2020, la cual, fue capturada en el SANI el 17 de diciembre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con un Responsable Inmobiliario, mismo que no ha cambiado desde noviembre de 2014, la información del inmueble que ocupa la Cineteca Nacional se encuentra actualizada dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante la utilización de firma electrónica (NORMA 23)
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados ante el SIPIFP. La información se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados ante el SIPIFP. La información relativa a disponibilidad, aprovechamiento, superficie de terreno y construcción, tipo de inmueble, uso genérico y especifico, se encuentra actualizada, respecto de la realización de una evaluación al uso real y aprovechamiento actual del inmueble que ocupa el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, al respecto se informa que, una vez realizada la revisión del uso real y aprovechamiento actual de su inmueble, a fin de implementar mecanismos que procuren el óptimo aprovechamiento, así como, su uso eficiente y responsable de conformidad con los principios de austeridad republicana que propicien la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, se concluye que la Cineteca Nacional requiere para el cumplimiento de sus actividades sustantivas, de la ocupación total de su inmueble, por lo cual no cuenta con inmuebles o espacios susceptibles de poner a su disposición ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, no identificó la necesidad de arrendar algún inmueble, en consecuencia no realizará alguna consulta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP. Se lleva a cabo el mantenimiento periódico al inmueble a fin de preservarlo en óptimas condiciones de uso al público usuario, sin embargo derivado de la declaración de emergencia sanitaria estos mantenimientos se suspendieron, limitándose a los estrictamente indispensables.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP. Los datos referentes a su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente y el catastro de cada inmueble se encuentren registros en las cedulas de inventario en el sistema SIPIFP. El inmueble se encuentra debidamente asegurado. No se cuenta con bienes inmuebles en arrendamiento o comodato.

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión del quehacer institucional, a través de diversas videoconferencias, de la página web y del uso de las redes sociales como Twitter, Facebook y YouTube, con la finalidad de tener un mayor acercamiento con los ciudadanos. Es importante destacar la labor realizada durante el primer trimestre relacionada con la difusión de los nuevos apoyos de la entidad derivados del programa presupuestario Fomento al Cine Mexicano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 se presentaron los resultados del cumplimiento de las metas institucionales, así como el informe final del ejercicio de los recursos del programa presupuestario E022 Servicios Cinematográficos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Durante la Primera Sesión ordinaria del COCODI se presentó el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones en materia de Control Interno. El PTAR de la entidad se conformó por riesgos éticos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	sustantivos, de corrupción, entre otros, precisando que se le estará dando seguimiento a la implementación de las acciones de control durante el presente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 8 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 6 de la Dirección de Administración y Finanzas y 2 determinadas para la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica. En ese sentido, se presenta una variación de una observación con respecto a las 9 reportadas en la sesión previa.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Instituto está a la espera de la implementación del Sistema correspondiente. No obstante lo anterior se lleva a cabo el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se difundieron comunicados de manera electrónica en los que se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, la entidad ha implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de sus solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en sus portales institucionales con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El IMCINE, durante el primer trimestre de 2021, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la ética pública, conflictos de interés, blindaje electoral, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre, la entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente, se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público y el Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en los cuales se les recuerda a los servidores públicos la obligación e importancia de presentar en tiempo y forma su declaración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa, los delitos electorales en los que puede incurrir un servidor público, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética pública y el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes relacionadas con el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética, conflictos de interés, entre otros; reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad, así como los procedimientos para levantar una denuncia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos por parte de alguna autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a efecto de estar en posibilidad de tomar los cursos correspondientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad, el informe anual de la implementación de las medidas de austeridad, en las que se informa la reducción en el consumo de energía eléctrica, agua, combustibles y materiales y suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se llevaron a cabo diversas videoconferencias a través de plataformas electrónicas como Facebook live, Zoom, Youtube, entre otras. Adicionalmente a lo anterior y derivado de la situación en materia de salud actual se implementó el uso de comunicados electrónicos internos y externos, lo que ha reducido el uso de papelería por parte de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación derivada para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad se presentó el informe final de la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno 2020, la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, el Informe del estado que guarda el SCII, así como el Programa de Trabajo de Control Interno 2021. Adicionalmente se incorporó el informe final de la implementación de las medidas de austeridad en la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo el diagnóstico para la conformación de un nuevo Programa Presupuestario denominado Fomento al Cine Mexicano, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Cultura y el Programa Institucional de la entidad.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	de la entidad se llevó a cabo el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2020, así como el informe final del cumplimiento de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se presentó el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el cual se identificaron riesgos de carácter sustantivo que afectan el logro de los objetivos y metas institucionales y a los que se les implementaron acciones de control que permitan su administración, reduciendo su grado de impacto y/o su probabilidad e ocurrencia, a efecto e que estos no se materialicen.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional a través de diversas videoconferencias y las redes sociales. Asimismo los Lineamientos del nuevo Programa Presupuestario incorporan la figura de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se presentó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, al Comité correspondiente. Asimismo se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo se presentó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al Comité correspondiente. Adicionalmente, para realizar contrataciones públicas se llevan a cabo estudios de mercado buscando contar con las mejores condiciones del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación derivada para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos. Asimismo se realizaron videoconferencias externas e internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, Como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se actualizó el inventario de procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, con la finalidad de simplificar, en su caso, sus procesos y adecuar la misma al Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el primer trimestre continuó la identificación de las actividades esenciales, procesos y macroprocesos de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para refrendar su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluar la estructura. De igual forma se verificó que no contará con duplicidad de funciones y que tuviera los atributos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el primer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para refrendar su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluar la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de actualizar los sistemas correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente, el edificio sede del IMCINE, se encuentra dentro de las instalaciones de los Estudios Churubusco Azteca S.A.. Adicionalmente a lo anterior, se estarán realizando las acciones adicionales a efecto de optimizar el gasto de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el primer trimestre, el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización. Adicionalmente se adecuaron las POBALINES de la entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de presentar el informe correspondiente en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En los programas presupuestarios; POO3 "Educación y cultura indígena", M001 "Actividades de apoyo administrativo", y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", el presupuesto modificado al primer trimestre ascendió a la cantidad total de $ 10,663,462.38 del cual se ejerció el importe de $10,641,493.10 y un devengado no pagado de $22,069.28. Como se puede constatar el INALI estableció las acciones y estrategias en tiempo y forma para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atender las adecuaciones y el ejercicio del gasto, programados presupuestalmente en el primer trimestre del año 2021, confirmando haber ejercido el 99.79 por ciento del presupuesto modificado. Las ampliaciones y reducciones compensadas acumuladas al mes de marzo de 2021, ascienden al importe total de $6,232,307.07. Mediante oficio No. INALI.D.B.4/009/2021 de fecha 26 de enero del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR 2021), quedaron consignados dos riesgos: 1.- Otorgamiento de apoyos regulado a través de un Manual desactualizado que dificulta el debido uso de los recursos. El avance en el primer trimestre fue la actualización del Manual; mismo que fue presentado a la Dirección de Asuntos Jurídicos y las Direcciones Generales Adjuntas para su revisión. 2.- Mecanismo para la sistematización de información atendido insuficientemente En el periodo que se reporta se concluyó el segundo y último piloteo, así como de los materiales que orientan su operación. Mediante oficio No. INALI.D.B.4/009/2021 de fecha 26 de enero del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del Órgano Interno de Control del INALI, correspondiente Primer Trimestre de 2021, se señala el siguiente reporte: a) Observaciones generadas en el ejercicio fiscal 2021 (1), Observaciones atendidas (1), Recomendaciones atendidas (3) y observaciones en proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención al término del primer trimestre 2021 (1). Por parte de la Auditoria Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes, solo se tiene 30 recomendaciones concluidas sin implementar, correspondientes a la auditoria no. 292-ds-2017.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El número de contratos formalizados por el instituto Nacional de Lenguas Indígenas durante el primer trimestre del ejercicio 2021 ascendió a 14 contratos, por un importe total de $2'132,539.31 (Dos millones ciento treinta y dos mil quinientos treinta y nueve pesos 31/100 M. N.) los cuales se desagregan de la siguiente forma: Tipo Importe Porcentaje AD $1'293,171.41 60.64% IC3P $513,145.83 24.06% LPN $326,222.07 15.30%
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no le era aplicable al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se informa que durante el trimestre de enero a marzo de 2021, se difundió semanalmente a través de correo electrónico institucional, la existencia de la plataforma "Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el Primer trimestre del año 2021, se promovió a través de correo institucional la participación de servidores públicos adscritos al Instituto al evento del INAI Instituciones Autónomas de México; La celebración de Día Internacional de Protección de Datos Personales; El conversatorio "La Educación y la Información Púbica: Derecho Clave para la prevención de la Violencia de Genero"; Invitación para Sesión de capacitación del Sistema de Portales de Transparencia SIPOT; Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Dato Personales e Invitación WEBINAR "transparencia Proactiva, Conocimiento Público y utilidad social de la Información". Mediante oficio No. INALI.D.B.4/009/2021 de fecha 26 de enero del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. Durante el trimestre se difundieron los cursos "Curso para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", curso ¿Cómo entender el Presupuesto? El gasto público a través de los datos, así como el taller en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, "Empoderamiento de las mujeres a través de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó una constante difusión a través de medios electrónicos articulado los artículos 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de los cuales se desagregan puntos conforme a los "Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de cuentas", así como los artículos 21, 23 y 24 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, donde se presenta la correcta utilización de los recursos que tenga la institución para llevar a cabo la operación del instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el trimestre a reportar, no se presentó difusión alguna directamente relacionada con la Declaración patrimonial, los lineamientos de la estrategia para la difusión de para llevar la declaración patrimonial 2021, se recibieron mediante el oficio SRCI/UEPPCI/419/019/2021, con fecha del día 11 de marzo de 2021. Aunado a lo anterior mediante la difusión de los artículos relacionados con la rendición de cuentas incluidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó una constante difusión a través de medios electrónicos articulado los artículos 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, y 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de los cuales se desagregan puntos conforme a los "Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de cuentas".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante oficio No. INALI/CEPCI_009/2021 de fecha 02 de marzo del año en curso, la Presidenta del CEPCI_INALI solicitó a la Coordinación de Recursos Humanos el apoyo para integrar y gestionar cursos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, en respuesta, la Coordinación de Recursos Humanos mediante Oficio No. INALI.D.C.4/051/2021 de fecha 03 de marzo del presente, comunicó que realizará la búsqueda de los cursos que conforme a su naturaleza pudieran ofrecer las diversas instituciones de manera gratuita debido a que el INALI no cuenta con suficiencia presupuestaria en el programa P003 en su partida 33401 y gestionará las invitaciones a todo el personal del instituto para que se inscriban y tomen los cursos correspondientes. En razón de lo anterior, se exhortó a las personas servidoras públicas del INALI a través de correo electrónico institucional, que aún no han tomado el curso "Los Conflictos de Intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el ejercicio del servicio público" a inscribirse; al mismo tiempo se realizó una atenta invitación a los miembros del CEPCI a tomar el curso "Protocolo para la Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género", Impartido por la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, mediante la plataforma MéxicoX.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al primer trimestre, el CEPCI del INALI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se exhortó a las personas servidoras públicas del INALI a través de correo electrónico institucional, que aún no han tomado el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" a inscribirse.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el primer trimestre del año 2021 se informa lo siguiente: Número de requerimientos recibidos (12); Número de requerimientos atenidos en tiempo (12); Número de prórrogas solicitadas (0) Número de requerimientos con prorrogas atendidos (0).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el 1er Trimestre de este año se mandó vía electrónica a la Coordinación de Recursos Humanos la petición de gestionar ante la Secretaría de la Función Pública un curso de capacitación para el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el tema que nos ocupa mediante los oficios números INALI.D.D.4/011/2021 de fecha 18 de enero INALI.D.D.4/032/2021 de fecha 22 de febrero y el INALI.D.D.4/059/2021 de fecha 19 de marzo Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, que participan en los procesos de adquisición, arrendamientos o contratación de servicios se capacitó a través de los cursos que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el curso de "Tienda Digital", obteniendo constancias de las acreditaciones respectivas. Folio de participación: TDS04230321AR32
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Para el 1er Trimestre del año 2021 se mandó vía electrónica a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) los oficios números INALI.DAF.C/01/2021 de fecha 18 de enero, INALI.DAF.C/04/2021 de fecha 22 de febrero y el INALI.DAF.C/05/2020 de fecha 19 de marzo, mediante los cuales se les exhorta para que de tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, denuncien o den vista de los mismos ante el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ahora bien, durante el Primer Trimestre de 2021 NO se cuenta con denuncia o vista por parte de los servidores públicos del INALI de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el Primer Trimestre de 2021 NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permite un ejercicio racional y transparente del gasto. Cabe hacer mención que, al cierre del primer trimestre del año fiscal 2021, se ha considerado en todo momento lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, considerando así también, la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) que afecta las funciones ordinarias del Gobierno Federal. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al primer trimestre del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 99.79 por ciento del presupuesto modificado. autorizado y el 0.21 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Con motivo de la contingencia sanitaria actual y en referencia a la Ley Federal de Austeridad Republicana, al cierre del primer trimestre del 2021 se redujeron los volúmenes de servicios en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	el INALI en función de que casi la mayoría de personal operativo y de mando se encuentra laborando a distancia en el esquema de "trabajo en casa o home office". También se han suscrito convenios modificatorios para mantener al mínimo la prestación de los servicios básicos que requiere el INALI, lo que redundó en mantener el gasto al mínimo para atender los programas sustantivos en el cumplimiento las metas y objetivos del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hace uso intensivo de la red de voz y datos institucional con conexión a Internet, asistida por un centro de datos con servidores virtuales de propósito específico para la publicación, consulta y manejo de información, así como aplicativos informáticos, disponibles para el personal para sus actividades y para el público externo que requiere información relacionada a las lenguas indígenas nacionales. El personal utiliza equipo de cómputo de escritorio y telefonía para sus actividades cotidianas, facilitando su comunicación local y externa. Debido a que la contingencia sanitaria se ha prolongado, se continúa privilegiando el uso de herramientas tecnológicas para atención de los diversos asuntos laborales vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de herramientas institucionales como lo son el correo electrónico y la página Web institucional, CompraNet, tienda digital a través de PROCURA, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana; se informó en la primera sesión del año 2021 del COCODI, los Resultados de seguimiento al Desempeño (SED) respecto a los programas presupuestarios P003, M001 y O001 del Instituto al cierre del ejercicio 2020. Con relación a las metas comprometidas en la Matriz de Indicadores para Resultados MIR, las áreas sustantivas del INALI reportaron el 100% de cumplimiento en los 8 indicadores (Estratégicos y de Gestión), lo anterior se observa en la información cuantitativa y cualitativa, reportada en el "Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR) a diciembre de 2020". La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada para el año 2021, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las instancias mencionadas. Debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, demás medidas de austeridad establecidas se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado anual que ascendió al total de $ 68'554,710.00, un presupuesto modificado al periodo por un total de 10'663,562.38,del cual se ejerció el importe de $ 10'641,493.10 y un devengado no pagado de $22,069.28, se reporta un presupuesto comprometido no pagado de cero pesos, por tanto, al primer trimestre del año 2021, se ejerció el 99.79 por ciento del presupuesto modificado al trimestre y el 0.21 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al primer trimestre las ampliaciones y reducciones compensadas acumuladas ascienden al importe total de 6´232,307.07, siendo que NO se reportan reducciones y ampliaciones liquidas al primer trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. Asimismo, es importante señalar que, al primer trimestre del año 2021, el INALI se encuentra en posibilidades de la Intervención del Área Jurídica para la revisión y visto bueno de Contratos específicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma de Compranet, en aras de eficientar y transparentar el manejo e información derivado de los contratos generados por el Instituto. Se informaron en la primera sesión del COCODI del año 2021, los Resultados al 31 de diciembre de 2020 respecto del Seguimiento al Desempeño (SED) en los programas presupuestarios P003, M001 y O001 del Instituto, así como información cuantitativa y cualitativa del Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR) respecto de las metas comprometidas para el año 2020. La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las instancias mencionadas. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al primer trimestre del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 99.79 por ciento del presupuesto modificado. autorizado y el 0.21 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informaron en la primera sesión del COCODI del año 2021, los Resultados al 31 de diciembre de 2020 respecto al Seguimiento al Desempeño (SED) en los programas presupuestarios P003, M001 y O001 del Instituto, así como información cuantitativa y cualitativa del Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR) respecto de las metas comprometidas para el año 2020. La Matriz de Indicadores para Resultados MIR año 2021, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Público, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las instancias mencionadas. En la información al primer trimestre del año 2021, se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado anual que ascendió al total de $68'554,710.00, un presupuesto modificado al periodo por un total de 10'663,562.38,del cual se ejerció el importe de $10'641,493.10 y un devengado no pagado de $22,069.28, se reporta un presupuesto comprometido no pagado de cero pesos, por tanto, al primer trimestre del año 2021, se ejerció el 99.79 por ciento del presupuesto modificado al trimestre y el 0.21 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo, Al primer trimestre las ampliaciones y reducciones compensadas acumuladas ascienden al importe total de $6´232,307.07, siendo que NO se reportan reducciones y ampliaciones liquidas al primer trimestre 2021. Igualmente, se reporta la realización de diversos talleres para la traducción de materiales a lenguas indígenas, entre los que destacan: Taller de Lecto-escritura Tsotsil, Taller de validación de la traducción de los materiales de reconciliación con la naturaleza en lengua maya, Taller para la validación de documentos jurídicos, así como para la grabación en audio de la lengua mazateca de los materiales relacionados con la reforma en materia indígena del 2001 y la Ley de Amnistía, Grabación en audio de la lengua zapoteca de los materiales relacionados con la reforma en materia indígena del 2001, Taller de validación de la traducción de materiales sobre los derechos humanos de las niñas y niños, Traducción en lengua Hñähñu de los materiales sobre la campaña de vacunación COVID, Traducción de las partes del maíz, Traducción de los materiales de difusión de la Convocatoria de cómic, historieta y novela gráfica en lenguas indígenas nacionales, Grabación y producción de materiales en lengua indígena, Taller de revisión de los materiales relacionados con la reforma en materia indígena del 2001 y reproducción de los audios correspondientes en las lenguas Huave, Mixe y zapoteco, Validación de la traducción de materiales de la Reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia Indígena 2001 en lengua zapoteca de la planicie costera y huave de San Mateo del Mar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/009/2021 de fecha 26 de enero del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021 los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública del INALI, se ha realizado de manera totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNet, lo que redunda en ahorros en materia de recursos tanto humanos como materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del Instituto y en contrataciones en las mejores condiciones de mercado con calidad y economía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia directa a los procedimientos consolidados, a partir de que éstos fueron instrumentados el INALI siempre ha procurado integrarse a este esquema, bajo la figura de procedimientos de contrato marco, siempre que las condiciones de este tipo de procedimiento se ajusten a las necesidades del Instituto, ya que no siempre es posible integrarse a un esquema de compras consolidadas, ya que los requerimientos propios de éstas, muchas veces rebasan los del mismo Instituto. Al cierre del primer trimestre del año 2021 el INALI gestionó la contratación consolidada de suministro de gasolina, así como realizó procedimientos bajo el esquema de Contrato Marco los servicios de limpieza de oficinas y servicio de vigilancia intramuros.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto, ha privilegiado y mejorado el uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes, contratación de servicios, acceso a información y conexión a aplicativos diversos, así como la realización constante de reuniones virtuales a través de aplicaciones de comunicación remota con audio y vídeo, como es Zoom y Google Meet, asistencia técnica a personal y monitoreo remoto de equipos informáticos a través de los aplicativos de uso libre TeamViewer y AnyDesk. Se desarrolla y publica en la página Web institucional el sitio "Día Internacional de la Lengua Materna 2021 (DILM21)", localizada en la dirección Web: https://site.inali.gob.mx/Micrositios/DILM2021/ Promoviendo la Convocatoria "Cómic, historieta y novela gráfica en lenguas indígenas nacionales".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de correo electrónico institucional, se compartió al personal del INALI principios y valores del Código de Ética, mismos que fueron emitidos por la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al primer trimestre del año 2021, el CEPCI del Instituto se mantuvo debidamente integrado; se celebraron dos sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria; de las 17 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT_2021) del CEPCI se tuvo un avance en 9 de ellas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"EL INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, durante el trimestre se ha gestionado la capacitación para los servidores públicos del Instituto en temas de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por parte de la unidad de transparencia se invitó a tomar curso de actualización del sistema de portales de transparencia SIPOT, así como el taller en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, "Empoderamiento de las mujeres a través de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 3 de marzo de 2021, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del COMERI, donde se estableció como Plan de Trabajo: la elaboración de un anteproyecto del Estatuto Orgánico; así como la actualización del Manual de Organización y los perfiles de Puesto, llevando para tal efecto, diversos grupos de trabajo coordinados por la DAJ, el primero de los mencionados y por la DAF, en los dos últimos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 3 de marzo de 2021, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del COMERI, donde se estableció como Plan de Trabajo: la elaboración de un anteproyecto del Estatuto Orgánico; así como la actualización del Manual de Organización y los perfiles de Puesto, llevando para tal efecto, diversos grupos de trabajo coordinados por la DAJ, el primero de los mencionados y por la DAF, en los dos últimos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 3 de marzo de 2021, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del COMERI, donde se estableció como Plan de Trabajo: la elaboración de un anteproyecto del Estatuto Orgánico; así como la actualización del Manual de Organización y los perfiles de Puesto, llevando para tal efecto, diversos grupos de trabajo coordinados por la DAJ, el primero de los mencionados y por la DAF, en los dos últimos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó consulta a la ventanilla de sector en el mes de enero y se e obtuvieron con fecha 16 de febrero los SIVALES correspondientes a los niveles M33 y K12. Se nos informó vía telefónica de fecha 26 de febrero que ya aparecía el nivel K12 en el Sistema Rh-Net, lo cual permite comenzar a elaborar el escenario correspondiente. En el mes de marzo, se elaboró escenario en el Sistema Rh-Net RENIVELACIONINALI2103191145 que contiene la propuesta de una conversión de nivel K11 a K12 y dos conversiones de nivel L11 a M33 solicitando mediante oficio INALI.A.A.5.1/0007/2021 de fecha 22 de marzo del 2021 a la Secretaría de Cultura se dé trámite de registro y aprobación de la estructura ocupacional del INALI. Se está en espera de la respuesta. Se obtuvo correo electrónico con fecha 31 de marzo informando que el escenario EVENTUALES2010121402 correspondiente a la autorización de personal eventual del segundo semestre del 2020 fue registrada de acuerdo con el oficio SRCI/UPRH/0230/2021 de fecha 30/03/2021 y con vigencia del 01/10/2020. Se está en espera de los oficios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se sigue dando cumplimiento al art. 12 de la ley que hace mención a que se ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. Se eliminarán todo tipo de duplicidades."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El proceso de actualización de los perfiles de los puestos de la plantilla institucional se encuentra en proceso, mediante oficio No. INALI.D.B.4/009/2021 de fecha 26 de enero del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 3 de marzo de 2021, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del COMERI, donde se estableció como Plan de Trabajo, entre otros, la actualización del Manual de Organización del INALI, llevando para tal efecto, diversos grupos de trabajo coordinados por la DAF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/009/2021 de fecha 26 de enero del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el primer trimestre del año 2021, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al primer trimestre del año 2021, se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1) El 01 de enero de 2021, se firma el contrato de arrendamiento INALI.C.B.1.001.2021. 2) El 15 de enero de 2021 se envió a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, del INDAABIN mediante Oficio No. INALI.D.A.5.1/009/2021, se da seguimiento al similar Oficio INALI.D.A.5.1/097/2020, de fecha 10 de diciembre de 2020, relativo a la autorización del uso de un inmueble federal ubicado en Aragón 195, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03400, mediante la figura de "DESTINO" o de ser el caso nos indique las acciones o procedimientos a realizar para obtener su autorización. 3) El 20 de enero de 2021, se recibe respuesta del INDAABIN, mediante oficio DGAPIF/1527/2020, con fecha 17 de diciembre de 2020, el cual informa que la seguridad estructural del inmueble, se encuentra en mal estado para ser ocupado, estructuralmente no es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estable y presenta daños que pueden poner en riesgo su estabilidad estructural, motivo por lo que no es posible atender favorablemente la petición del inmueble. 4) El 29 de enero se obtiene el acuse del registro tabla SMOI 9843 5) El 10 de febrero se obtienen Acuse Folio 13435 del Registro emisión de opinión para arrendamiento continuación, Accesibilidad Folio SAEF 5292 y el Acuse 48671 Registro Contrato de Arrendamiento Sustitución. 6) Durante los meses de febrero y marzo, el Director General del INALI llevó a cabo reuniones de trabajo con el Director General de Administración en la Secretaría de Cultura y la Directora de Área en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Cultura, a efecto de conseguir se otorgue al INALI un área que permita albergar sus oficinas. 7) El 18 de marzo la Directora de Administración y Finanzas, así como el Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, llevaron a cabo reunión de trabajo con la Directora de Área en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Cultura, en el predio ubicado en Av. Constituyentes 270, Col. Ampliación Daniel Garza, con la finalidad de llevar a cabo una revisión ocular, para la posible reubicación de las oficinas del INALI.

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer trimestre 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) donde se presentó y aportó el Programa Anual de Riesgos 2021, done participaron todas las áreas proponiendo acciones de control y mecanismos de verificación para su control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ha difundido mediante avisos al personal varios correo sobre los temas de integridad y corrupción (Alertadores internos) y se han realizado invitaciones a todo la Entidad para realizar el curso sobre "La Nueva Ética y la Integridad"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el 1er trimestre 2021, se continúa con una base de datos en la que se incorporan todos los procesos de contratación y se actualiza periódicamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha difundido mediante avisos al personal las infografías sobre Alertadores internos y Externos que envía la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo la difusión de los cursos brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dichos cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este trimestre se inició con la campaña 2021 sobre las faltas administrativas y las sanciones a las que se puedes hacer acreedoras, a través de a difusión mediante avisos al personal para las personas servidoras públicas de la Entidad
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las acciones relacionadas con la declaración patrimonial se implementarán en el segundo trimestre donde Canal 22 coadyuvara en la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", misma que es implementa por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Las acciones relacionadas con la declaración patrimonial se implementarán en el segundo trimestre donde Canal 22 coadyuvara en la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", misma que es implementa por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha difundido mediante avisos al personal los cursos sobre "La Nueva Ética y la Integridad" y "Conflictos de Intereses" dirigidos a todo el personal de la Entidad obteniendo una buena participación para el inicio del trimestre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han difundido materiales sobre el tema de conflictos de intereses, principalmente a través del curso que la SFP ha solicitado.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sin información que reportar al periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se continua dando seguimiento en la página de la Función Pública para registrar al personal de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales se inscriban a los cursos en materia de adquisiciones, para el 2do trimestre 2021
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo de enero a marzo 2021 no se tuvo denuncia alguna.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo de enero a marzo 2021 no se recibió denuncia alguna, en virtud de que se ha cumplido con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Se han establecido medidas para la reducción del presupuesto para el ejercicio del ejercicio 2021, asimismo, Se participó en las contrataciones consolidadas de los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de vehículos y servicio de limpieza. Se realizó la licitación pública nacional para la contratación del seguro patrimonial en la que se obtuvo un ahorro considerable."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Se han llevado a cabo modificaciones presupuestales para dotar de recursos a las partidas de gasto de los servicios sustantivos que presta la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se continúa con la transmisión y la mejora de la señal de streaming con indicadores de audiencia, reforzando con esto la difusión de contenido de canal 22; Comunicación mediante herramientas como zoom, GoToMeeting respectivamente."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El uso del correo electrónico a todo el personal no se ha dejado de brindar para simplificar las tareas diarias de la televisora.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"En el periodo de enero a marzo se continuo con la misma cantidad de vehículos arrendados que en el mes de diciembre 2020, continuando con el mismo gasto en el primer trimestre 2021. Se disminuyó el servicio de vigilancia para el presente ejercicio considerando la disminución de un elemento, el importe pagado en el mes de diciembre 2020 fue de $188,364.00, a partir del mes de enero 2021 el importe es de $184.595.60, incluyendo el aumento del sueldo mínimo a partir de enero 2021. De igual forma el servicio de limpieza se reducirá en un 22.4%, a partir del mes de abril 2021, considerando que se venía pagando el importe mensual de $108,674. y a partir de abril 2021 el importe a pagar será $84,321.06"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este compromiso no es aplicable a menos que se actualice la matriz de indicadores presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa verificando el cabal cumplimiento de la POBALINES vigentes en cuanto a la elaboración de los estudios de mercado, la elaboración de dictámenes de justificación para la contratación y la presentación de propuestas a través de SDI´s en la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Se continuó con el mecanismo establecido que permite realizar las contrataciones requeridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	en total transparencia mediante el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el mes de enero 2021 se publicó el PAAS y su última actualización fue al 30 de marzo de 2021. En el periodo de enero a marzo del ejercicio 2021 se realizaron procedimientos a través del CompraNet. - 97 SDI´s. - 1 Invitación a cuando menos tres proveedores. - 1 Licitación Pública. - 4 Contrataciones derivadas del Comité de Adquisiciones. Para un total de 103 procedimientos de contratación."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el uso de la herramienta Teams de Microsoft, y se continúa con el uso de las herramientas VPNasi como la asignación de VPN, la asignación de espacio en FTP para la transferencia de datos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido materiales sobre la Nueva ética a través de avisos al personal ya que a la fecha no se ha regresado a laboral de manera presencial a las instalaciones de la Televisora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo la Primera Sesión Ordinaria la Primera Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses donde se actualizaron y aprobaron el Informe anual de actividades con un 100% de cumplimiento para el 2020 y se aprobó el Programa anual de trabajo para el 2021, con actividades de difusión, capacitación y sensibilización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Durante el primer trimestre 2021, y a la fecha se está llevando a cabo el "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", como parte de las acciones del acciones implementadas entre la Secretaría de la Función Pública y la Fiscalía General de la República, así como con los Lineamientos de Blindaje Electoral dirigidos a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública en sus tres niveles de Gobierno, en específico a la Acción 5 Capacitación en línea a servidores públicos de la dependencia en materia de Blindaje Electoral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, se tiene registrado la participación de 64 personas servidoras públicas del curso en mención."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario actualizado de normas internas y de procesos contiene 5 procesos esenciales y un inventario de 107 normas, incluyendo normas internas sustantivas y administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el primer trimestre se implementó la creación 1 norma interna y se generó 1 baja., Se aprobó el Programa Anual de Trabajo de Actualización y Mejora Continua de las Normas Internas Sustantivas y Adjetivas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., para el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se mantienen reuniones de trabajo virtuales, tanto con las áreas técnicas y administrativas para analizar los Procesos para su simplificación mediante la incorporación de nueva tecnología al canal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Al primer trimestre de 2021 la entidad continua aplicando las siguientes consideraciones: La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados de Asesores en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados como de Gabinete de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos de chofer asignados en su estructura a servidores públicos de mando, aquellos de nivel operativo cuya denominación hace referencia a tales funciones. La Entidad no cuenta con plazas de Dirección General Adjunta u homólogas en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas u oficinas de representación en el extranjero, en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas o delegaciones federales en las entidades federativas, en su estructura organizacional. La Entidad no generó gastos de viáticos a la Entidad."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está llevando a cabo las acciones para actualizar la Estructura Orgánica de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., en cuanto a la conversión de 1 puesto K31 a K22, y la cancelación de 6 puestos O23, que permitirá concluir el proceso para dar atención y cumplimiento al apartado B, numeral 2 del memorándum, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del 3 de mayo de 2019, así como dar cumplimiento al anexo 3C Convertidor del Tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo del 2020. Evidencia Oficio: SGAF/500/162/2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección de Administración, en conjunto con la Dirección de Finanzas, continúa con los trabajos a fin de realizar una actualización a las funciones del Manual de Organización, así como a los procesos específicos que atañen a la Dirección de Administración, por lo que se está analizando las posibles modificaciones, sin embargo, las condiciones de salud derivados de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19 han afectado su progreso. Evidencia Minuta de Trabajo del pasado 10 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tuvieron acuerdos en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen de justipreciación del INDABIN de la bodega de San Lorenzo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013 El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sin información que reportar al periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"El 20 de enero 2021, se envió el oficio número SGAF-500/052/2021, mediante el cual se solicitó a la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, si cuenta con un inmueble de propiedad federal de alrededor de 400 m2 de construcción para uso como Bodega y esté disponible dentro de la Ciudad de México. Mediante oficio número DPI/58/2021 de fecha 5 de febrero, la Directora de Planeación Inmobiliaria, Al respecto, informa que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, su solicitud se registrará en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continúa el proceso de la actualización de la normatividad en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013 El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN"

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos pueden realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, por lo cual, el Instituto Mexicano del Seguro Social en su Calidad de Sujeto Obligado, reporta la información sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en el Artículo 70, Fracción XXXVII, cinco mecanismos de participación ciudadana, los cuales corresponden a: Participación Social en Guardería, Aval Ciudadano en el Programa IMSS Bienestar, Programa de Vigilancia Ciudadana, Observadores en Procesos Licitatorios y Testigos Sociales; dicha información es cargada en la herramienta electrónica SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) a la cual se suben dos reportes por cada uno de los mecanismos. Para el primer trimestre de 2021 se subió en la plataforma del SIPOT la información correspondiente a los cinco mecanismos, obteniéndose los comprobantes carga que arroja el sistema.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el primer trimestre 2021, mediante el acuerdo .ACDO.AS3.HCT.270121/2.P.DF de fecha 27 de enero de 2021 se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al cuarto trimestre. Cuatro Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: E007 Servicios de Guarderías, tuvo un avance del 0% , debido a la implementación de las medidas preventivas por el virus SARS-CoV2, las guarderías suspendieron sus actividades, sin embargo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada reiniciarán actividades paulatinamente, considerando el semáforo epidemiológico. E012 Prestaciones Sociales alcanzó 0%, para Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales. Actualmente, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulse un programa de difusión. K029 Programa de Adquisiciones alcanzó 0%, derivado de la contingencia provocada por el coronavirus SARS-CoV-2, la plantilla de personal estuvo disminuida ,por lo anterior la planeación tiene rezago, por lo que para el primer trimestre se está redoblando esfuerzos para lograr las metas planteadas originalmente. K028 Estudios de preinversión tuvo un avance del 0% debido a la Pandemia ocasionada por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		virus SARS-CoV2 (COVID19) desde el mes de marzo y hasta el mes de septiembre se redujo la plantilla del personal de la Subjefatura de División de Evaluación de Estudios de Preinversión y Factibilidad de Proyectos, con lo que se tuvo que priorizar las actividades, asimismo, la Dirección de Administración giró instrucciones de que toda contratación se realizará mediante el proceso de Licitación Pública Nacional, por lo que no fue posible realizar las mismas, en tiempo y forma. Asimismo, se informa que en el presente ejercicio se están llevando a cabo las diligencias relativas para la contratación de los procedimientos de licitación para la contratación respectiva de las acciones de obra.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual está conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control. Tal como se señala en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno , el Programa cuenta con estrategias orientadas a mitigar los riesgos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales. Los riesgos están clasificados en el Mapa de Riesgos de la siguiente manera: 7 de atención inmediata, 1 de atención periódica y 8 en cuadrante controlado. A la fecha, se han llevado a cabo las estrategias para evitar la materialización de algún riesgo, por lo que está situación no se ha presentado en el IMSS. En las acciones de control del Programa de Trabajo encontramos elementos vinculatorios para la atención de por lo menos 11 programas presupuestarios. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, pero específicamente se cuenta con 6 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a la prevención de posibles actos de corrupción. El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual está conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió durante el primer trimestre del 2021, un correo alusivo al Portal "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la corrupción", a través de la intranet institucional, a más de 76,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- En materia de capacitación, promoción electrónica de los cursos de transparencia programados mediante el Convenio IMSS - INAI e invitación a los servidores públicos del IMSS para que participen en éstos, 36 servidores públicos capacitados en materia de Transparencia y 137 participantes a las Sesiones Informativas INAI relacionadas con las reformas a los Lineamientos Técnicos Generales y formatos de carga en el SIPOT, acumulando un total de 173 servidores públicos capacitados en el periodo. 2.- Registro y atención oportuna a 9,185 solicitudes de información, 5,746 de datos personales 63% y 3,439 de información pública 37%. 3.- Los Indicadores de Oportunidad en la Atención a Solicitudes de Información (OASI) y Recursos de Revisión (OARR) al cierre del trimestre señalan un cumplimiento del 100%. 4.- En proceso la actualización de información en el SIPOT correspondiente al primer trimestre 2021, artículos 70 de la LGTAIP y 69 de la LFTAIP. Calificación de resultados INAI, en proceso Verificación Diagnóstica 2020. 5.- Recursos humanos participantes en el proceso de atención: 39 personas de la División de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transparencia y Acceso a la Información y 1,382 servidores públicos del Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada OOAD y UMAEs.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió durante el primer trimestre del 2021, un correo alusivo a las "Disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad", a través de la intranet institucional, a más de 76,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió durante el primer trimestre del 2021, un correos alusivo a que: De conformidad con los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad. a través de la intranet institucional, a más de 76,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió durante el primer trimestre del 2021, un correo alusivo a las "Disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad", a través de la intranet institucional, a más de 76,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió, a través de las Coordinaciones Administrativas y Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción al curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que fue desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó una consulta a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, respecto a un caso recibido en el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante la primera quincena de febrero y marzo de 2021, se incluyó el mensaje "Servidor público si la imparcialidad con que desempeñas tu empleo pudiera verse afectada por la relación que tienes con una persona o empresa que participa en tu procedimiento, podrías encontrarte en un conflicto de interés, consulta esta información en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx,". Durante la segunda quincena de enero, febrero y marzo de 2021, se incluyó el mensaje "Conoce y haz tuyos los principios y valores que contiene el Código de Conducta Institucional, Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Federal: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx". Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Asimismo, para consulta de la población en general se tiene de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera permanente en la página del Instituto el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre del año 2021, se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría (DISA), y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, 204 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales 79 requerimientos se atendieron en tiempo y forma y se solicitaron 138 prórrogas para la atención de dichos requerimientos. Es importante precisar que si bien el presente formato no desagrega la información entre "atendidos en tiempo sin prórroga y atendidos en tiempo con prorroga, para la DISA los requerimientos atendidos dentro del término original concedido o dentro del término de la prórroga concedida" se contabilizaron como "en tiempo", de igual forma al final del periodo que se reporta se encuentran 125 requerimientos en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio 2021, continúan vigentes las disposiciones de austeridad emitidas por la Dirección de Administración mediante oficios circulares número 09 52 17 1000/0402/2020, 09 52 17 1000/0403/2020 y 09 52 84 1000/1337, en materia de viáticos, telefonía celular, combustibles, servicios de fotocopiado, arrendamiento de vehículos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para efectos de uso de Software Libre, los desarrollos de nuevas aplicaciones en un 80% de su tecnología están alineados a uso de Java y las bases de datos que por su nivel de transaccionalidad es bajo, se usa la BBDD Mongo DB; dicho software se encuentra en el stack tecnológico de la DIDT (MTR).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se reportan las siguientes mejoras y proyectos relacionados con la digitalización de trámites y servicios durante este primer trimestre: - Se concluyó el proyecto "Reporte Personalizado de Cotización en el IMSS". - Se liberó la versión 2 de Permiso COVID-19. - Liberación Piloto del Sistema de Administración de Guarderías Web (SIAG Web) - Liberación de una modificación al sistema de Nueva Normalidad para permitir que las empresas relacionadas con actividades turísticas respondieran una evaluación y pudieran obtener el "Reconocimiento a empresa turística segura ante COVID-19" - Desarrollo de la plataforma APO para el registro de pacientes oncológicos, seguimiento al tratamiento y disponibilidad de la información a familiares de pacientes oncológicos y/o al mismo paciente sobre el estatus de la aplicación de su tratamiento en tiempo real. - Se generó una plataforma para información a distancia de familiares con pacientes hospitalizados, con un diagnóstico asociado a SARSCOV-19, que ayuda a mantener a los familiares informados del estado de salud de los pacientes, sin necesidad de estar en la Unidad, conservando las medidas de sana distancia. - Asimismo, para digitalizar el trámite de vacunas COVID a personal operativo en Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Médicas de entidades federales, fue la habilitada una plataforma que permite llevar a cabo el registro control y seguimiento del personal a vacunar. - Desarrollo y liberación de funcionalidades del sistema SICA-CAICE, el cual permita llevar el control de las facturas pagadas para la atención de beneficiarios de este programa y se lleve la carga de evidencia documental de cada caso, además de contar, un control presupuestal de las cuentas contables de dicho centro, así como módulos para administración de documentos del programa anual de adquisiciones y del marco normativo y un administrador de usuarios del sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), emitieron resultados de las Valoraciones y Evaluaciones tanto a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) como a las Fichas de Indicadores de Desempeño (FID) de los Programas presupuestarios (Pp). Con la intención de solventar las recomendaciones emitidas, el Área de Evaluación y Monitoreo de Programas Presupuestarios solicitó a las Unidades Responsables (UR) los cambios a través de los Formatos Dice Debe-Decir (Formato DDD), los cuales ya fueron enviados a las Dependencias Coordinadoras a fin de ser revisados y así poder proceder con su registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). En el caso de la Dependencia Coordinadora CONEVAL se recibieron comentarios a los Formatos DDD; estos ya se encuentran atendiéndolos las UR. Finalmente, los Pp E006 y K012 modificaron el diseño de su MIR en el PASH; el Pp E006 presentó la actualización del Diagnóstico del programa ante la UED y aún se encuentra en revisión; y el Pp K029 se encuentra en proceso de integración de su Diagnóstico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre 2021, mediante el acuerdo .ACDO.AS3.HCT.270121/2.P.DF de fecha 27 de enero de 2021 se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al cuarto trimestre. Cuatro Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: E007 Servicios de Guarderías, tuvo un avance del 0%, debido a la implementación de las medidas preventivas por el virus SARS-CoV2, las guarderías suspendieron sus actividades, sin embargo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada reiniciarán actividades paulatinamente, considerando el semáforo epidemiológico. E012 Prestaciones Sociales alcanzó 0%, para Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales. Actualmente, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulse un programa de difusión. K029 Programa de Adquisiciones alcanzó 0%, derivado de la contingencia provocada por el coronavirus SARS-CoV-2, la plantilla de personal estuvo disminuida, por lo anterior la planeación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tiene rezago, por lo que para el primer trimestre se está redoblando esfuerzos para lograr las metas planteadas originalmente. K028 Estudios de preinversión tuvo un avance del 0% debido a la Pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID19) desde el mes de marzo y hasta el mes de septiembre se redujo la plantilla del personal de la Subjefatura de División de Evaluación de Estudios de Preinversión y Factibilidad de Proyectos, con lo que se tuvo que priorizar las actividades, asimismo, la Dirección de Administración giró instrucciones de que toda contratación se realizará mediante el proceso de Licitación Pública Nacional, por lo que no fue posible realizar las mismas, en tiempo y forma. Asimismo, se informa que en el presente ejercicio se están llevando a cabo las diligencias relativas para la contratación de los procedimientos de licitación para la contratación respectiva de las acciones de obra.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual está conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control. Tal como se señala en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGMCI), el Programa cuenta con estrategias orientadas a mitigar los riesgos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales. En este sentido, los riesgos dan atención a 16 acciones puntuales establecidas en el Programa Institucional del Instituto Nacional del Seguro Social 2020-2024. Aún cuando existe la problemática nacional, derivada de la pandemia de COVID-19, las diferentes áreas normativas responsables de las estrategias dieron seguimiento a las acciones, al primer trimestre de 2021 y se obtuvo un porcentaje aproximado promedio de avance global de 22.5 %. Se han concluido 3 acciones, 46 tienen un avance; aún están pendientes de avance 15 acciones, ello derivado de que las estrategias están ligadas a otras acciones o cuentan con una programación de inicio a partir del segundo trimestre del 2021. Las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, pero específicamente se cuenta con 6 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a las prevención de actos contrarios a la integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Mecanismos y acciones que se impulsan para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social. Participación Social en Guarderías: Observación de los usuarios del servicio de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. Aval Ciudadano: Es un mecanismo que cuenta con la participación de grupos organizados de la sociedad civil y ciudadanía en general, quienes fungen como enlace entre el Programa IMSS-BIENESTAR y su población beneficiaria, a fin de emitir sugerencias y recomendaciones para la mejora de los servicios de salud, así como promover los derechos de los usuarios. Observadores en los Procesos Licitatorios: Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. Programa de Vigilancia Ciudadana: Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida, en seis delegaciones del IMSS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal Norte, Estado de México Oriente, Jalisco y Yucatán). Busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. Testigos Sociales: Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, a través de la figura de testigos sociales, quienes participan con derecho a voz.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el primer trimestre del año 2021, en el Sistema Electrónico CompraNet se encuentran reportados por las áreas contratantes en Órganos normativos del Instituto Mexicano del Seguro Social, 42 procedimientos de contrataciones públicas por medio electrónico de conformidad con el artículo 26 bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Conforme al "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2019, se han fortalecido los procesos de Planeación de las Compras y Contrataciones Públicas del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DIDT mantiene disponibles los servicios o canales de atención no presencial que proporcionan la facilidad de atender asuntos vía remota a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenta el instituto, como son: - Videoconferencias, que permiten sesiones a distancia sin generar costos de viáticos y pasajes. - Centro de Contacto Institucional, para atención a la población derechohabiente, los patrones y la ciudadanía en general. Sitio Web Institucional - Aplicación móvil en el IMSS "App IMSS Digital" - Acceso remoto a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN) para personal IMSS autorizado. - Emisor, transmisión de video en tiempo real a través de Intranet Así como apoyar al personal del Instituto ofertando: - Servicios y herramientas de trabajo remoto adicionales a los existentes, como lo son Microsoft Office 365, TEAMS, OneDrive, los cuales permiten compartir archivos, hacer video y audio conferencias y enviar mensajes instantáneos desde una misma plataforma a través de internet. - Ampliación controlada de la capacidad de buzones de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así como apoyo de dispositivos móviles para movilidad del personal de salud para interactuar con las soluciones tecnológicas y pacientes: - Infórmate de tu familiar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre del año 2021 se difundió, a través de las Coordinaciones Administrativas y Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción a los cursos virtuales: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y la "Nueva Ética", que fueron desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se difundieron, mediante "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto material gráfico, correspondiente a los principios y valores. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad y normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del año 2021, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, por lo que celebraron 9 sesiones en el periodo reportado, de las cuales 1 fue Ordinaria y las restante 8 fueron Extraordinarias. Asimismo, se invitó a realizar los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" al personal que funge como Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre del 2021, se han realizado 1,581 acciones de capacitación con 12,933 participantes, de los cuales 8,236 fueron mujeres y 4,697 fueron hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente en el SANI-APF se tiene un inventario de normas internas de 583. En este sentido, a través del proceso de calidad regulatoria los Órganos Normativos, al emitir documentos normativos internos de conformidad con sus atribuciones y facultades, observen y consideren que estos cuenten con los atributos de calidad regulatoria, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, la mejora continua de procesos y a una gestión pública óptima.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Durante el primer trimestre enero-marzo 2021, se realizaron 20 acciones de actualización de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	documentos normativos internos. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis de procesos, las Normativas señalaron mejoras en la verificación del seguimiento y cumplimiento de la normatividad, de cédulas de evaluación de calidad, eficientar la supervisión, establecimiento de bases para el tratamiento adecuado de la información, generación de indicadores de desempeño, así como la implementación de un nuevo servicio digital (RPCI: Reporte Personalizado de Cotización del IMSS) que impactará a 20 millones de trabajadores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se llevó a cabo la siguiente modificación: Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de noviembre de 2018; con base en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.281020/281.P.DA del H. Consejo Técnico de fecha 28 de octubre de 2020 que dicta la actualización del tabulador de sueldos y salarios del personal de mando del Instituto Mexicano del Seguro Social y de conformidad con lo que señala la Norma antes citada, mediante Dictamen Técnico 01/2021,se modificó la estructura salarial de los puestos de mando del IMSS, durante el periodo de enero a marzo de 2021. Dicha adecuación, se realizó bajo el amparo de que no existe duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales y en los manuales de organización de cada órgano normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se específica lo siguiente: "7.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto". Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo enero a marzo de 2021, se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales. Mediante oficio 09 E1 61 1A80/748, se solicitó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, el registro de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales del IMSS, por el periodo del 01 de enero al 02 de febrero de 2021. En respuesta, con oficio SRCI/UPRH/0236/2021 la Unidad de Política de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Administración Pública Federal de la SFP, otorgó el registro correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del IMSS se encuentra actualizado con base en el Acuerdo ACDO. SA2.HCT.250718/195.P.DA. de fecha 25 de julio de 2018, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el año 2021. Asimismo, dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2018 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Delegaciones del IMSS, mismo que cuenta con la solicitud de análisis de impacto regulatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Documentos SAD 1 y SAD 2, específicamente en el 2021 se registraron 13 nuevos expedientes; de igual manera adjuntan oficios emitidos en el periodo que se reporta que son resultado de la revisión de la información que remiten las OOAD. Asimismo, para la actualización del Sistema de inventario, mediante oficio número 404 del 25 de febrero de 2021, se realizó la primera entrega en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)" y se encuentra en revisión la segunda entrega a INDAABIN, a fin de que realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS. De igual manera se gestionaron en el primer trimestre del 2021, el alta de 11 inmuebles para su incorporación al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, respecto de lo cual se está en espera de respuesta favorable para la asignación del RFI por parte de INDAABIN, las cuales se suman a 16 solicitudes de alta de inmuebles anteriores en revisión de INDAABIN para un total de 27 inmuebles. En lo que se refiere a inmuebles susceptibles de baja en el inventario se identifican 53 RFI de los cuales 26 ya han sido solicitados a INDAABIN, en espera de respuesta y el resto en integración de expediente para solicitar la baja. Lo anterior, fue validado mediante el cumplimiento a la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, lo que se acredita con el acuse de fecha 31 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de los trabajos de conciliación, integración y actualización de los expedientes inmobiliarios, se cuenta a la fecha con 61 inmuebles en regularización. De igual manera, se coordinan acciones para la investigación y/o regularización intra y extra institucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos, de lo cual se agrega evidencia de los oficios emitidos en el periodo que se reporta para tal efecto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Como parte de las funciones de Reordenamiento y Optimización de Espacios se concluyó el reordenamiento del Edificio de Durango No. 323, col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, en la CDMX; De los pisos 1, 2 y 3 ya se encuentra ocupado, y el resto de los pisos se encuentran en proceso de ocupación, conforme al oficio 0952841200/403 del 25 febrero de 2021. Se identificaron espacios subutilizados o destinados a almacén, en el inmueble ubicado en Calz. Manuel Villalongin 117, col. Cuauhtémoc, CDMX, por lo que se realizaron las gestiones necesarias para su puesta a disposición el 31 de marzo, lo cual a la fecha continua pendiente. De igual manera, se realizó el aprovechamiento de espacios en el piso 10 de Reforma 476, para oficinas de nivel central. Del inmueble sin uso ubicado en Quetzal Dorado, Cancún, Q Roo, la OOAD

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mediante oficio JSA/249001100100/00019/2021 del 26 de febrero de 2021, planteó la propuesta de aprovechamiento para oficinas administrativas, el cual está en revisión para, de ser procedente, acudir ante el HCT para solicitar la baja del Programa de enajenación autorizado en su momento. Es de resaltar que el programa de visitas se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la enfermedad SARS-CoV2, (COVID-19), por lo que una vez que se autoricen se realizarán las acciones de supervisión física.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con un padrón inmobiliario de arrendamiento de 283 inmuebles al inicio del presente ejercicio, mismo que se actualiza constantemente. Adicionalmente se tiene un procedimiento en el cual se establece que previo a que sea contratado un inmueble en arrendamiento, se solicita vía oficio a INDAABIN la disponibilidad de superficies o inmuebles donde se requieran; se consulta el Sistema de Avalúos para conocer los montos máximos a pagar por concepto de arrendamiento, y se requieren a los OOAD los acuses emitidos por el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Respecto de la actualización de los indicadores de ocupación de oficinas administrativas en inmuebles propios que permita identificar espacios subutilizados o hacinados, se supervisa que los espacios ocupados en oficinas centrales, se encuentren por debajo de los indicadores de INDAABIN que arrojan 14.44 m2 en el interior y 17.12 m2 en la CDMX. Es de resaltar que el programa de visitas se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la enfermedad SARS-CoV2, (COVID-19), por lo que una vez que se autoricen se realizarán las acciones de supervisión física. Cabe mencionar que los requerimiento que se reciben para reordenamiento o asignación de espacios, en inmuebles propios y rentados, destinados a oficinas administrativas se realiza conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecidos en la tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), según las plantillas de personal oficiales y las actualizaciones a los planos de las ocupaciones físicas de los inmuebles, previa visita de verificación para el correcto uso y aprovechamiento de los mismos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante Of. Circ. No. 0952841200/1310 del 27 de noviembre de 2020, la CCSG hizo del conocimiento de los Titulares de los OOAD y de la División de Inmuebles Centrales, que con oficio DGPGI/563/2020 del 26 de octubre de 2020 el INDAABIN refiere al Acuerdo 2/20 por el que se aprobó el "Programa de Trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)", en el que se propuso la detección y captura de datos nulos o inconsistentes, incluyendo campos sensibles y esenciales para el SIPIFP, prorrogado al 26 de mayo de 2021. Por lo anterior, se solicitó la información actualizada a más tardar el 28 de diciembre de 2020. Sin embargo a la fecha no se cuenta con la información de todas las OOAD (Baja California Sur, Chihuahua,, DF Norte, Michoacán, Puebla, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz Sur) y la recibida está en proceso de revisión y validación para una segunda entrega a INDAABIN.

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SAD: Derivado que a la fecha no se cuenta con un Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC) en el ISSSTE, y con el fin de crearlo y ponerlo en operación, la Subdirección de Atención al Derechohabiente, realiza las actividades encaminadas al cumplimiento de dicho objetivo. Para el Primer Trimestre del 2021, se llevaron a cabo 3 reuniones de trabajo los días 04 y 15 de Febrero y 22 de Marzo, relativas al Proyecto "Elaboración, desarrollo e implementación de Mecanismo de Participación Ciudadana", con la participación de las Jefaturas de Servicios de Derechos Humanos y Participación Social y de Coordinación Operativa del Sistema Nacional de Atención al Derechohabiente, la primera como dueña del proceso y la segunda como coordinadora durante el proceso. Como resultado de dichas reuniones se desprenden las siguientes acciones realizadas: * Análisis de los documentos normativos y de consulta relativos a los MPC. * Revisión de los MPC aplicados en el Sector Salud. * Presentación y estudio normativo y de contenido de las propuestas preliminares: una relacionada a la difusión de materiales de Derechos Humanos y Pláticas en la materia por parte de Organismos de la Sociedad Civil (OSC); la otra, encaminada a la reactivación de las actividades en favor de las personas mayores. * Replanteamiento de las propuestas preliminares, y presentación de los Proyectos: "MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN", y "CENTRO DE ESTUDIOS Y APOYO AL ADULTO MAYOR"; y "CONSULTA CIUDADANA PARA LA ACTIVACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES". * Considerando la factibilidad de las acciones y el impacto que para el cumplimiento de un Mecanismo de Participación Ciudadana, deben cumplirse a nivel Institucional; así como las facultades y actividades que realiza el área dueña del proceso, se determinó que la propuesta con mayor viabilidad es la correspondiente al "Mecanismo de Participación Ciudadana en la información, difusión y promoción de los Derechos Humanos, la Igualdad y la No Discriminación"; la cual será presentada para su validación a la Titular de la Subdirección de Atención al Derechohabiente, en el mes de abril de 2021.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	SUPERISSSTE:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el Primer Trimestre de 2021, Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI con información correspondiente al 4to trimestre de 2020, en la cual no se generó acuerdo de seguimiento. La información de enero a marzo de 2021 se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 7 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	DNPPI Se integró el PTAR 2021 con los siguientes 13 riesgos: 1. Profesiogramas sin la aprobación de la Comisión Nacional Mixta PR, 2. Personal que no cumple con el perfil de puesto, 3. Requerimiento de compra de bienes de insumos médicos fuera de tiempo, 4. Contratos con mecanismos de control deficiente, 5. Cita médica ofertada de manera inoportuna en el 1er nivel, 6. Referencia y contrarreferencia fuera de norma, 7. Préstamos personales no recuperados, 8. Servicio en las Estancias (EBDI) con deficiencia en seguridad, 9. Ingresos por cuotas y aportaciones recaudados insuficientemente, 10. Adeudos de cuotas y aportaciones recuperados de manera insuficiente, 11. Peticiones e inconformidades atendidas de manera ineficiente e inoportuna, 12. Supervisiones insuficiente, 13. Sentencias incumplidas por los plazos establecidos. Los riesgos están alineados al cumplimiento de metas y objetivos, mediante la implementación de 38 acciones de control, al 31/03 no se identificaron nuevos riesgos a los que están en proceso de materialización. FOVISSSTE: Se integró el PTAR 2021 con los siguientes 9 riesgos, con una probabilidad de ocurrencia media e impacto moderado: 1. No disponibilidad de la plataforma tecnológica afectada por una contingencia, 2. Créditos en cobranza judicial no recuperados, 3. Trámites y servicios otorgados deficientemente, 4-6. Riesgos de Crédito, de Liquidez y de Mercado, 7. Expedientes de crédito integrados deficientemente, 8. PAC no implementado por retraso en contratación, 9. Contratación por capítulo 1000 y 3000 no efectuados en tiempo y forma. Se definieron 20 acciones de control para atender los riesgos: 1. Realizar pruebas del DRP, 2-3. Actualizar Análisis de Impacto al Negocio y el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, 4. Informar el indicador de cartera judicial y su recuperación, 5. Elaborar reportes de recuperación de cartera judicial y honorarios de despachos, 6. Implementar el proceso de atención a quejas y denuncias, 7. Mejoras al Buzón de quejas, sugerencias y reconocimientos, 8. Reportes del SIGET o de mecanismos provisionales, 9-11. Medir riesgos de crédito, de liquidez y de mercado, 12-13. Elabora reportes de créditos revisados aleatoriamente y de expedientes de la cartera con inconsistencias, 14. Informe de encuestas de satisfacción por la originación de crédito, 15. Plan de Trabajo para la elaboración y aplicación del PAC, 16. Autorizar el PAC, 17. Solicitud y seguimiento a la contratación de proveedores encargados de impartir los cursos del PAC, 18. Resultados de la encuesta de satisfacción al personal capacitado, 19. Implementar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proceso de contratación de bienes, servicios y arrendamiento x capítulo 1000 y 3000, 20. Elaborar informe de avance para el cumplimiento del programa de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios 2021. PENSIONISSSTE: Se determinó la matriz de riesgos, identificando los que pudieran materializarse en posibles actos de corrupción y las acciones puntuales a realizar.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	DNIyR: - El 224/02/21, la ASF notificó el Estado de Trámite con 653 acciones derivado de la fiscalización a las cuentas públicas 2012-2019, las acciones en seguimiento reportadas ascienden a 31 (23 en análisis, 4 en espera de repuesta, 1 en espera de resolución de autoridad y 3 No solventadas). - El 5 de marzo, la ASF comunicó los informes individuales al 31 de enero, de las auditorías 216-DS, 217-DS, 219-DS, 220-DS, 221-DS, 222-DS, 224-DS, 225-DS y 1388-DS, correspondientes a la 3a Entrega de Cuenta Pública 2019, dando como resultados: 46 recomendaciones, 17 recomendaciones al desempeño, y 2 Pliegos de Observaciones. - Para la 3a entrega de informes de la cuenta pública 2019, en marzo se hicieron reuniones virtuales de coordinación, con la participación del OIC y las áreas responsables. Derivado de que la ASF canceló el periodo programado como vacacional, el día de entrega es el 21/04/21. - Las Promoción del Ejercicio de Facultades de Comprobación Fiscal dadas a conocer con OASF/0486/2020, del 5/03/21, informaron que las acciones notificadas en los informes individuales quedan formalmente promovidas de las Auditorías 134-DS-GF, 548-DS-GF, 939-DS-GF, 955-DS-GF, 1194-DS-GF, y 1211-DS-GF, dando como resultado 6 Promociones del Facultades del Ejercicio de Comprobación Fiscal, que fueron informadas por oficio a la DNIyR y a FOVISSSTE, con fecha 08/03/21. - Las Promociones de Responsabilidades Admvas Sancionatorias (PRAS).- el ASF con oficio AECF/0431/2021 notifica al OIC en el ISSSTE, las promociones de responsabilidad admva sancionatoria, derivadas de las Auditorías 216-DS, 217-DS, 220-DS, 221-DS, 222-DS, 224-DS y 225-DS, correspondientes a la Fiscalización de la Cuenta Pública 2019, que fueron notificados a las áreas responsables. - El 22/02/21, se recibió del OIC oficio OIC/00/637/1686/2021, con el resumen de seguimiento de observaciones registradas en el SIA y en el SAC, reportando un saldo de 95 acciones que corresponden (46 al Auditor Externo, 28 al Área de Auditoría Interna y 21 a las Áreas de Auditoría Interna Regional). Asimismo, se requirió a las áreas responsables implementar las recomendaciones del OIC e informar el 31/03/21 el estado que guarda su atención. A la fecha se está en espera de la información. - Al 31/03/21, la DNIR recibió 138 solicitudes y 35 Recursos de Revisión, de los cuales se encuentran pendientes de atención 5 y 3, respectivamente, pero se encuentran dentro del periodo otorgado para su atención. FOVISSSTE: Al cierre del 2020, se identificaron 17 auditorías y al 1er trimestre de 2021 se atendieron y cerraron 7; 2 están en espera de cédula, 2 atendiendo observaciones y solventando acciones preventivas y correctivas, mientras que 6 están atendiendo el primer requerimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE: El cierre del 2020 fue de 13 observaciones y durante el 1er trimestre de 2021 se atendió 1 observación del Auditor Externo, quedando un saldo de 12 observaciones correspondientes a la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicio Actualmente no se ha registrado información en la bitácora electrónica, debido a que a la fecha no se detectó la apertura del portal. Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública informar en qué dirección electrónica se localiza la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Subdirección de Abasto de Insumos Médicos La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos está en espera del comunicado de la Secretaría de la Función Pública, en el que se indique la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Derivado de lo anterior, esta área administrativa se encuentra imposibilitada para registrar los contratos que formalizó durante el primer trimestre de 2021; sin embargo, en atención al compromiso de mérito se informa lo siguiente: Número de contratos formalizados: 34 Monto de los contratos formalizados: $ 1,867,833,465.32 Adjudicación Directa. ° Número de contratos formalizados: 10 ° Monto de los contratos formalizados: $1,003,187,205.02 Invitación a Cuando Menos Tres Personas. ° Número de contratos formalizados: 0 ° Monto de los contratos formalizados: 0 Licitación Pública Nacional. ° Número de contratos formalizados: 2 ° Monto de los contratos formalizados: $646,758,000.00 Licitación Pública Internacional. ° Número de contratos formalizados: 22 ° Monto de los contratos formalizados: $217,888,260.30 SUPERISSSTE: ° Saldo inicial al 31 de Diciembre de 2020: $7,632,295.93 Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 79% Monto de los contratos en bitácora: $7,632,295.93 Nota: 3 convenios modificatorios firmados el 23 de diciembre de 2020 no se registraron al 31 de diciembre; sin embargo, 1 se registró en bitácora el 23 de febrero de 2021 quedando pendientes de registro en bitácora dos por un importe con I.V.A de $1,302,865.50. En el periodo que se reporta del 1° de Enero al 31 de Marzo 2021: Al Primer Trimestre se tiene un universo de 3 contrataciones por un importe de $5,361,253.74,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los cuales a la fecha de corte no habían sido registrados; Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: 0 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$0 Saldo final. Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	DCS: Durante este primer período se realizó la estrategia para la correcta difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ En la cual se darán a conocer las tres conductas en las que se puedan encontrar involucradas personas servidoras públicas federales (cohecho, peculado y desvío de recursos públicos), así como los derechos y beneficios derivados del uso de la plataforma y fomentar la cultura de la denuncia, además de enfatizar que será de manera confidencial y efectiva. La difusión se hará de forma periódica en medios electrónicos y plataformas institucionales mediante materiales multimedia claros y sencillos. SUPERISSSTE: En cumplimiento con el Programa Anual de Difusión 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, aprobado en la Primera Sesión ordinaria 2021, la cual se llevó a cabo el 11 de marzo de 2021, se iniciará la difusión de la infografía Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a partir del mes de abril del año en curso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE: Se difunde al personal, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas federales
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	DG - Unidad Transparencia: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 65, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 84, fracción VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el día 19 de febrero de 2021 se envió a los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto el oficio No. DG/UT/0336/2021, en el que se les remite la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC), con la finalidad de que cada Unidad indicara el número de cursos aproximados que estimaban llevar a cabo durante el año, posteriormente después de recibir las respuestas e integrar la información, se envió el oficio DG/UT/0554/2021 al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el día 16 de marzo de 2021, con la CDNC del ISSSTE, iniciando con esto el procedimiento para la elaboración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP) en coordinación con el INAI. SUPERISSSTE: Programa de Capacitación de Transparencia: Durante el mes de marzo 2021, a solicitud de la Unidad de Transparencia del Instituto, se realizó al interior de SuperISSSTE la detección de necesidades de capacitación para este ejercicio, cursos en línea y presenciales en mataría de transparencia. Protección de Datos Personales: De igual forma en marzo de 2021, se llevó a cabo en un primer ejercicio el inventarios de tratamiento de datos personales al interior de SuperISSSTE, turnado a la citada Unidad de Transparencia del Instituto, de la cual depende este órgano desconcentrado en esta materia. Datos abiertos: Cada mes (enero, febrero y marzo) se realizó la publicación de la base de Datos abiertos con la información de SuperISSSTE y se realiza a través de la plataforma administrada por el ISSSTE. PENSIONISSSTE: Se invitó al personal a participar en 12 cursos de capacitación en línea que realiza el INAI en materia de transparencia, acceso a la información, acceso y protección de datos personales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para propiciar la transparencia en la gestión pública y garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	DNPPI - JSEO Los días lunes 8, 15, 22 y 29 de marzo de 2021, el Instituto difundió entre su personal adscrito a las Unidades Administrativas, Unidades Médicas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (antes Delegaciones), a través de la cuenta de correo electrónico: Difusión-ISSSTE, el banner "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas", que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, cuya evidencia le reportamos mediante correo electrónico, el pasado 16 de marzo. PENSIONISSSTE: Se difunde en el pizarrón institucional en forma permanente, las infografías con las faltas administrativas graves y no graves.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	DNPPI - JSEO: Los días martes 9, 16, 23 y 30 de marzo, el Instituto difundió entre su personal (aproximadamente 35,182 trabajadores), adscrito a las Unidades Administrativas Centrales, Unidades Médicas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (antes Delegaciones), a través de la cuenta de correo electrónico: Difusión-ISSSTE, el banner "Verificación patrimonial" , que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, cuya evidencia le reportamos mediante correo electrónico, el pasado 16 de marzo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	DNPPI - JSEO: Los días miércoles 10, 17, 24 y 31 de marzo de 2021, el Instituto difundió entre su personal adscrito a las Unidades Administrativas, Unidades Médicas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (antes Delegaciones), a través de la cuenta de correo electrónico: Difusión-ISSSTE, el banner "Salvaguardar la disciplina administrativa", que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, cuya evidencia le reportamos mediante correo electrónico, el pasado 16 de marzo. PENSIONISSSTE: Se difunde el Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del PENSIONISSSTE
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	FOVISSSTE:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	a) En el mes de febrero, se realizó la difusión del curso "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", el cual se publicó mediante banner (se adjunta evidencia) y se difundió mediante COMUNICADOS FOVISSSTE, estando así al alcance del personal de ésta Institución. b) El formulario con los datos estadísticos de las personas servidoras públicas que en el periodo de reporte acreditaron el curso virtual. Derivado del curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por medio de la plataforma denominada SICAVIP de FUNCIÓN PÚBLICA; en el periodo del 22 al 26 de febrero de 2021, se recibieron un total de 19 constancias de participantes, remitida por los ellos al correo de comitedeetica@fovissste.gob.mx. A continuación se integra la lista de aquellos participantes que enviaron las constancias y que a su vez se registraron en la plataforma del SICAVIP Lizbeth Hernández Meza, Jesús Gallo Olvera. Jesarela Rivera Morales. Adriana Almaguer Cobos. Claudia Díaz Garduño. Cesar Mauricio Lleranas Ocampo Rosa María Gaspar Covarrubias. Lluvia De Los Ángeles Aguilar Valencia Norma Adriana Reséndiz Ordoñez. María Angélica Rivera Perez. Jesús Álvarez Sagahon. Georgie Rebeca Cordero Rodríguez. Ignacio Rodríguez López Erandi Díaz Guzmán Víctor Paul Noriega Sánchez. Claudia González Islas. Paulina Tania Trujillo Hernández María Cristina Soto Perez. Fabricio Castro González **Cabe señalar que los cursos en éste tema son puesto al personal de manera continua, siendo así que el siguiente curso inicia en el mes de abril del año en curso. SUPERISSSTE: El 24 de febrero de 2021, la Secretaría de la Función Pública emitió el Calendario de Capacitación 2021 que se desarrollará durante el presente ejercicio de manera virtual. Por lo que de conformidad con las fechas establecidas en dicho Calendario, se hizo extensiva a través de la Comunicación Interna la invitación a participar en el curso "Conflictos de Intereses", durante los meses de febrero y marzo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE: Se difundió a todo el personal el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartido en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	DNAyF No cuenta con avances que reportar en el trimestre SUPERISSSTE: En seguimiento con la Actividad 1.2.1 del Eje Temático I. Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta del Programa Anual de Trabajo 2021, el Comité en la Primera Sesión ordinaria 2021, llevada a cabo el 11 de marzo de 2021, indica que se brinda asesoría de manera permanente los 365 días del año. Hasta el momento no se ha recibido ninguna solicitud para asesoramiento, por lo que se reporta este inciso "Sin acciones a reportar"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	FOVISSSTE: Derivado de la solicitud del SSECCOE, en el primer trimestre, se llevó a cabo la difusión de la campaña denominada "Principio o valor del mes", implementada por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses; solicitud que llega de forma directa al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el FOVISSSTE y se atiende al difundir el banner (se adjunta evidencia), a través de COMUNICADOS FOVISSSTE. SUPERISSSTE: En conformidad con el Calendario de Difusión 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprobado en la Primera Sesión ordinaria 2021, llevada a cabo el 11 de marzo de 2021, se llevará a cabo la difusión en temas de Conflicto de Intereses a partir del mes de mayo. Durante el periodo que se reporta, la Secretaría de la Función Pública no ha solicitado la difusión de infografías al respecto. PENSIONISSSTE: Se difundió la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses, así como la infografías sobre la prevención de conflictos de intereses, enviadas por la Secretaría de la Función Pública DNAyF:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Comité de Ética a través de la Subdirección de Tecnología de la Información, realizó la difusión de materiales relacionados con: "Blindaje Electoral y Delito Electoral", los días 12, 19, 26 y 30 de marzo del año en curso, emitidos por la UEPPCI .
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DNAyF La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos durante el primer trimestre de 2021 proporcionó oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas, de los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 19 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 17 3. Número de prórrogas solicitadas: 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 2
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Subdirección de Abasto de Insumos Médicos "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar". Subdirección de Obras y Contratación Al cierre del primer trimestre de 2021, no se han reportado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de la Subdirección de Obras y Contratación debido a que no se han formalizado procesos de contratación. Subdirección de Conservación y Mantenimiento Esta Subdirección de Conservación y Mantenimiento, no cuenta con información que reportar al periodo. FOVISSSTE Al mes de marzo se presentó ante el Órgano Interno de Control una inconformidad de parte de un licitante quién participó en el procedimiento para la contratación del servicio de "Seguridad y vigilancia", sin embargo, al presentar la documentación probatoria, la queja no procedió puesto que los documentos presentados indicaron que la propuesta económica de este proveedor fue considera en el proceso de licitación; no obstante la adjudicación fue para la empresa que cotizó más económico.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	Subdirección de Abasto de Insumos Médicos "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar". Sin embargo, la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos remitió al Órgano Interno de Control en el ISSSTE, 8 oficios con documentación comprobatoria dando vista de hechos presumiblemente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable Subdirección de Obras y Contratación Al cierre del primer trimestre de 2021, no se han reportado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de la Subdirección de Obras y Contratación de modo a que no se han formalizado proceso de contratación. Subdirección de Conservación y Mantenimiento Esta Subdirección de Conservación y Mantenimiento, no cuenta con información que reportar al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	RESPUESTA DE FOVISSSTE Se establecieron medidas con la finalidad de dar un seguimiento puntual al presupuesto autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios que son necesarios para el desarrollo de las actividades, de conformidad a los lineamientos del ejercicio del gasto, como el seguimiento a las confirmaciones de suficiencia presupuestal vs los contratos adjudicados. Así mismo, se está trabajando con una eficiencia administrativa, que permite la reducción en los gastos operativos, sin afectar el cumplimiento de las metas en los programas aprobados en los objetivos institucionales, como la adquisición de papelería y materiales de impresión, los gastos de viáticos y pasajes, servicio de estudios e investigaciones. Adicionalmente no se tiene contemplada la contratación de los servicios de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. Por el lado de los servicios generales y con el objeto de coadyuvar en el ahorro del Presupuesto de Egresos de la Federación, y atendiendo el mandato del Sr. presidente, el Lic. Andrés Manuel López Obrador, el Fondo de la Vivienda del ISSSTE, comprometido en cumplir puntualmente con lo establecido en dicho acuerdo, lleva acabo las medidas necesarias para disminuir el gasto, y a partir de este año solo se podrá tramitar Viáticos y Pasajes para comisiones de los Servidores Públicos con previa autorización del Oficial Mayor de la SHCP. Restringiendo así el gasto constante y esto nos orilla a planear anticipadamente las comisiones sin afectar la operatividad del FOVISSSTE. Las disminuciones generadas en el primer trimestre en comparación con el primer trimestre del año 2020 fue de $720,924.13 RESPUESTA PENSIONISSSTE: PENSIONISSSTE prioriza el ejercicio del gasto para las áreas sustantivas del Fondo, cumpliendo con el techo presupuestal asignado por el ISSSTE, y dando estricto cumplimiento a las medidas de Austeridad emitidas por el Gobierno Federal. Cada mes se realiza un reporte a través del cual se relaciona los gastos efectuados conforme al presupuesto programado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	RESPUESTA DE FOVISSSTE Derivado de la racionalidad del gasto de conformidad a las medidas de racionalidad, se están reorientando los recursos para la contratación de servicios prioritarios, ya que su continuidad garantiza la salud y bienestar de los trabajadores por las medidas implementadas para el control de la enfermedad SARS-Cov2 (COVID 19), tales como material de limpieza y material de curación para el personal que se encuentra laborando en las oficinas y el servicio de sanitización de los inmuebles que ocupan las oficinas del FOVISSSTE.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La DNAyF a través de la Subdirección de Coordinación de Proyectos y la Subdirección de Tecnologías de la Información promueve soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana. Los siguientes sistemas se han trabajado con herramientas libres, es decir no se paga licenciamiento de uso, esto permite a los usuarios no ocupar licencias que puedan representar un gasto importante para el Instituto, en seguimiento al plan de austeridad durante el primer trimestre del 2021 se han realizado soluciones tecnológicas basadas en software libre como son: BITÁCORA. SISTEMA DE CONTROL DE REGISTRO DE LA RECEPCIÓN DE LA DNAyF PARA VISITANTES. El módulo de Registro de Visitantes integra el sistema, en el cual eliminamos los registros físicos de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas para hacer el proceso de registro de visitantes más rápido y seguro, haciendo uso de herramientas tecnológicas que nos permiten integrar los datos más importantes y necesarios para el proceso. Herramientas: - PHP -MySQL -Vue - Laravel SISTEMA DE CONTROL DE REGISTRO DE PROVEEDORES Y SERVIDORES PÚBLICOS El segundo módulo del sistema permite el registro de los proveedores para agendar una cita en la Sala de Reuniones, en la cual se eliminan todos los registros físicos, para integrarlos y de forma única llevar el control y visualización de las mismas, así como el registro de proveedores que requieran una cita o la visualización del reporte diario o mensual de la ocupación de la sala. Herramientas: - PHP - MySQL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Laravel
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Subdirección de Tecnología de la Información y la Subdirección de Coordinación de Proyectos, a través de la Jefatura de Sistemas de Información En el primer trimestre del 2021, no ha tenido solicitudes por parte de las áreas funcionales del Instituto para los 17 Trámites Digitales que se tienen a cargo. FOVISSSTE: Cuenta con 12 trámites y servicios con sus diversas modalidades que operan de manera presencial y en línea, los cuales están inscritos en el Registro Federal de trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). Diez Trámites están a cargo de la Subdirección de Finanzas con 15 modalidades, un trámite a la Subdirección de Crédito con 4 modalidades y un trámite de la Subdirección de Asuntos Jurídicos con dos modalidades. Cabe señalar que no todos los trámites tienen modalidad. Para este primer trimestre del 2021, los trámites en línea están en mantenimiento, para dar un mejor servicio a la Derechohabiencia. DNPPI - JSEO: Nos reunimos con la Subdirección de Tecnología de la Información, en la que le solicitamos revisar el estatus del uso de los sistemas que soportan la gestión de los trámites en línea, a fin de determinar de manera conjunta las acciones a realizar para que las unidades administrativas responsables, den mayor aprovechamiento al uso de sus aplicativos. Asimismo, se solicitó que nos informaran los recursos con los que podremos contar para coordinar el desarrollo con las diferentes unidades responsables de los trámites, nuevos aplicativos para su gestión en línea o, en su caso, para fortalecer los sistemas que ya se encuentran operando.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	RESPUESTA DE FOVISSSTE: Se están aplicando medidas de austeridad en partidas tales como 21101-0000 Materiales y útiles de oficina, 21201-0000 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción, 33501-0000 Estudios e Investigaciones y en el rubro 3700 Servicios de Traslado y Viáticos cuyo presupuesto asignado es por un importe de $ 10'065,911.00. Así mismo, hay conceptos de gasto que no tienen autorizado presupuesto para el presente ejercicio tales como el servicio de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. Con la finalidad de coadyuvar con los compromisos de implementados de la austeridad, combate a la corrupción y mejoras en las gestiones gubernamentales, Esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reducción en el ejercicio del gasto público también obedece a las medidas que a la fecha se continúan aplicando sobre control de la enfermedad SARS-Cov2 (COVID 19). Se considera una reducción del 30% del gasto programado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	RESPUESTA SUPERISSSTE: Durante el Primer Trimestre de 2021, Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COCODI con información correspondiente al 4to trimestre de 2020, en la cual no se generó acuerdo de seguimiento. La información de enero a marzo de 2021 se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 7 de junio de 2021. No se tienen acciones de mejora relevantes que reportar
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	DNPPI - JSPE: Derivado de la identificación de los riesgos institucionales 2021, se registraron 13 riesgos, de los cuales, 10 de ellos corresponden a objetivos directos, 3 a estrategias específicas y 1 a metas, todos alineadas al Programa Institucional 2019-2024, como se muestra a continuación: ° Riesgos de objetivos 1.- Profesiogramas elaborados sin la aprobación de la Comisión Nacional Mixta PR 2.- Personal contratado que no cumple con el perfil de puesto. 3.- Requerimiento de compra de bienes de insumos médicos realizados fuera de tiempo. 4.- Contratos realizados con mecanismos de control deficiente 7.- Préstamos personales otorgados no recuperados. 8.- Servicio en las Estancias para el Bienestar y Desarrollo Infantil (EBDI) proporcionado con deficiencia en materia de seguridad. 9.- Ingresos por concepto de cuotas y aportaciones (ISSSTE Asegurador) recaudados insuficientemente. 10.- Adeudos de cuotas y aportaciones recuperados de manera insuficiente. 11.- Peticiones e inconformidades atendidas de manera ineficiente e inoportuna. 12.- Supervisiones realizadas de manera insuficiente. ° Riesgos de estrategias 5.- Cita médica ofertada de manera inoportuna en el primer nivel de atención. 6.- Referencia y contrarreferencia otorgado sin apego a la normatividad vigente. ° Riesgos de metas 13.- Sentencias incumplidas por no considerar los plazos establecidos. Tras la identificación de los riesgos, se definieron las estrategias y acciones de control para responder a estos, de tal forma que, se confrontaron los mecanismos de control contra la evaluación de los mismos, para llevar a cabo la mejora, rediseño, optimización y/o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		implementación de mecanismos de control que permitan administrar el riesgo y evitar la materialización de estos. PENSIONISSSTE: Se identificaron los riesgos operativos de los procesos sustantivos, identificando aquellos riesgos que pudieran materializarse en posibles actos de corrupción, así como las acciones puntuales a realizar y los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Departamento de Registro y Programación de Adquisiciones, carga en el primer trimestre del año, en el módulo PAAASOP, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ISSSTE, sometidos a revisión ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por un monto total sin IVA al mes de marzo por $24'022,812,001.- Para Servicios Generales: % de procedimientos electrónicos: 100 % (2 licitaciones públicas electrónicas gas L.P. y diésel) % de formalizados electrónicamente en compranet respecto de los contratos adjudicados: 100 (2 licitaciones públicas electrónicas gas L.P. y diésel) La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos celebró un total de 11 procedimientos de contratación de manera institucional, de los cuales el 100% se realizaron en forma electrónica y se publicaron en el sistema CompraNet, en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, como se detalla a continuación: ◦ Procedimientos electrónicos en el periodo: 100% ◦ Contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados: 0% ◦ Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: las últimas actualizaciones se realizaron el 05 y 19 de febrero de 2021 para 4 unidades compradoras. ◦ Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo: 45 incidencias atendidas y 1068 pendientes. Se actualizó al responsable de la unidad de compra de la Subdirección de Obras y Contratación, desde el 03/02/21 mediante el oficio SOC/168/2021. En el primer trimestre no se han formalizado procesos de contratación por parte de esta subdirección. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento llevó a cabo la formalización de 7 contratos a través de 2 procedimientos, llevados a cabo a través de CompraNet como a continuación se enuncia: ◦ DNAyF/CM/004/2021 Adjudicación Directa por Licitación Desierta Número LA-051GYN010-E1-2021 . ◦ DNAyF/CM/005/2021, DNAyF/CM/006/2021 , DNAyF/CM/007/2021, DNAyF/CM/008/2021, DNAyF/CM/009/2021,DNAyF/CM/010/2021 Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-051GYN010-E2-2021 . En FOVISSSSE en el primer trimestre se realizaron procedimientos electrónicos necesarios en el sistema COMPRANET para los diversos servicios que se requieren, tales como Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas para el Servicio de Seguridad y Vigilancia y para el Servicio de Mensajería y valija al igual se realizaron Licitaciones Públicas para el Servicio de Limpieza.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En PENSIONISSSTE los procedimientos licitatorios son realizados totalmente de manera electrónica y publicados oportunamente, las contrataciones son electrónicas al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS del primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se reportó con los siguientes montos totales: enero 23,480,368,524.00 febrero 24,677,295,295.00 marzo 24,842,812,001.00 Subdirección de Abasto de Insumos Médicos Los acuerdos de consolidación firmados por el ISSSTE, para los bienes que se detallan a continuación, son los siguientes: ° Acuerdo de consolidación para la adquisición de bienes terapéuticos correspondientes al grupo número 22 "Vacunas, toxoides, inmunoglobulinas, antitoxinas" del Compendio Nacional de Insumos para la Salud para el ejercicio fiscal 2021, celebrado por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), "Entidad Consolidadora"; el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); y, Petróleos Mexicanos (PEMEX), "Instituciones Públicas Participantes", de fecha 28 de octubre de 2021. ° Acuerdo de consolidación para la contratación consolidada de medicamentos del grupo 040 (sedantes) para el ejercicio fiscal 2021, celebrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), "La Entidad Consolidadora"; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI); y, Petróleos Mexicanos (PEMEX), "Las Dependencias y Entidades Participantes en la Consolidación", de fecha 28 de enero de 2021. ° Convenio de colaboración para participar en la adquisición de medicamentos y demás insumos para la salud a través de los mecanismos de colaboración establecidos por los organismos intergubernamentales internacionales en términos del párrafo quinto del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, celebrado, en su carácter de contratante de los referidos mecanismos, el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), "Institución Participante"; y, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), de fecha 16 de marzo de 2021. SUPERISSSTE: Con oficio No. S.ADMON/JSRMSG/00064/2020 de fecha 24 de enero de 2020, se envió el PAAAS 2020, el cual fue recibido en el área de control de gestión de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del ISSSTE el día 27 de enero de 2020, así mismo, se informa que no hay Contrataciones Consolidadas y no hay evidencia de participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Subdirección de Tecnología de la Información a través de la Subcoordinacion de Operaciones y de la Jefatura de Servicios de Telecomunicaciones Ha llevado a cabo acciones para que usuarios finales den continuidad a la atención de asuntos vía remota con el uso de herramientas tecnológicas. Para efectuar los trabajos y dar cumplimiento de los objetivos del ISSSTE se otorgó a 23 usuarios el acceso a recursos informáticos vía VPN (Virtual Private Network). De igual forma, y como complemento de herramientas tecnológica para atender las tareas vía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remota, se difundió el uso de plataformas de vídeo conferencia en su modalidad de software, los cuales son las APP Teams y Skype de Microsoft; y videoconferencia en su modalidad de hardware, registrando 2158 sesiones durante el primer trimestre 2021. Ambos modalidades (hardware y software), lograron evitar la paralización de procesos y trabajos a consecuencia de la pandemia ocasionada por el COVID19, ya que se dio al decreto de trabajo en casa. PENSIONISSSTE: Se ha incrementado el uso de herramienta tecnológica para la atención de asuntos vía remota; Operación mediante VPN y realización de videoconferencias vía remota
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SUPERISSSTE: Cuenta con un Comité de Ética, por lo que se indica lo siguiente: a) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado: a partir de su instalación en el año 2016, el CEPCI-SuperISSSTE se ha mantenido debidamente integrado. b) Cuántas sesiones celebró en el periodo reportado: Se llevaron a cabo dos sesiones durante el presente trimestre, la Primera Sesión extraordinaria el 26 de enero y la Primera Sesión Ordinaria el 11 de marzo. c) Si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT, Las fechas de las actividades incluidas en el programa Anual de Actividades continúan vigentes, dándoles atención en tiempo y forma, se han realizado 11 de las 15 actividades incluidas en el mismo. d) Si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. Se ha llevado a cabo en tiempo y forma el reporte electrónico en el sistema mencionado. PENSIONISSSTE: Cuenta con su CEPCI debidamente integrado; se celebraron 1 sesión ordinaria y 1 extraordinaria en el periodo; se cumplieron la totalidad de las actividades contenidas en el Programa de Trabajo y se registraron en el SSECCOE las evidencias de la actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	DNAyF: En el Instituto es inexistente el SPC, en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación. Con base en el Artículo 1 de la Ley del SPC en la Administración Pública. Además, que nos e emiten Convocatorias. El ISSSTE aplicó como cada año la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 (ECCO), bajo la coordinación de la Secretaría de la Función Pública; como una herramienta estratégica de medición del factor humano de la Administración Pública Federal, que contribuye en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desarrollo y mejora de las Instituciones públicas. Los resultados de la ECCO 2020 nos indicaron las siguientes áreas de oportunidad: Balance trabajo-familia, COVID-19, Genero, igualdad y no discriminación, Trabajo a distancia y Trabajo presencial, por lo que se elaboraron las Prácticas de Transformación con base en dichas Áreas, las cuales fueron difundidas a las Unidades Administrativas y Médicas de este Instituto, para que se atiendan. El objetivo principal del Programa Anual de Capacitación (PAC), es proporcionar a los trabajadores de la Unidades Administrativas del Instituto, los criterios generales para planear, programar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de administración de capacitación, a fin de favorecer el desarrollo personal y profesional de los trabajadores del ISSSTE, para que les permita desarrollarse de manera eficiente en su área de trabajo. Mediante correo electrónico, 62 Unidades Administrativas fueron invitadas a participar en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, proceso que inició el día 24 de Octubre de 2020 y terminó el día 26 de febrero de 2021, de los cuales fueron validados 56 PAC´s. Respecto al % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021, me permito informar que aún no se han iniciado con dichas acciones, toda vez que las 56 Unidades Administrativas comenzarán su capacitación en el mes de abril del año en curso. PENSIONISSSTE: - Se mantiene abierta la convocatoria para la incorporación de personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. - Se participó en los cursos denominados: Claves para la Atención Pública sin Discriminación; y la Perspectiva de Género en los objetivos de desarrollo sostenible. - Se difundió el prontuario y la infografía del uso de lenguaje incluyente y no sexista.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DNAyF: En el Instituto es inexistente el SPC, en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación. Con base en el Artículo 1 de la Ley del SPC en la Administración Pública. Además, que nos e emiten Convocatorias. El ISSSTE aplicó como cada año la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 (ECCO), bajo la coordinación de la Secretaría de la Función Pública; como una herramienta estratégica de medición del factor humano de la Administración Pública Federal, que contribuye en el desarrollo y mejora de las Instituciones públicas. Los resultados de la ECCO 2020 nos indicaron las siguientes áreas de oportunidad: Balance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trabajo-familia, COVID-19, Genero, igualdad y no discriminación, Trabajo a distancia y Trabajo presencial, por lo que se elaboraron las Prácticas de Transformación con base en dichas Áreas, las cuales fueron difundidas a las Unidades Administrativas y Médicas de este Instituto, para que se atiendan. El objetivo principal del Programa Anual de Capacitación (PAC), es proporcionar a los trabajadores de la Unidades Administrativas del Instituto, los criterios generales para planear, programar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de administración de capacitación, a fin de favorecer el desarrollo personal y profesional de los trabajadores del ISSSTE, para que les permita desarrollarse de manera eficiente en su área de trabajo. Mediante correo electrónico, 62 Unidades Administrativas fueron invitadas a participar en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, proceso que inició el día 24 de Octubre de 2020 y terminó el día 26 de febrero de 2021, de los cuales fueron validados 56 PAC´s. Respecto al % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021, me permito informar que aún no se han iniciado con dichas acciones, toda vez que las 56 Unidades Administrativas comenzarán su capacitación en el mes de abril del año en curso. PENSIONISSSTE: - Se mantiene abierta la convocatoria para la incorporación de personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. - Se participó en los cursos denominados: Claves para la Atención Pública sin Discriminación; y la Perspectiva de Género en los objetivos de desarrollo sostenible. - Se difundió el prontuario y la infografía del uso de lenguaje incluyente y no sexista.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DNPPI - JSEO: - Con respecto a la identificación de los procesos esenciales, al 31 de marzo de 2021, el inventario está conformado por 233 procesos (59 sustantivos y 174 administrativos), cuyo avance será reportado al OIC a través de la herramienta "Registro de Procesos Esenciales de la APF", mismos que se definieron con la participación de las unidades administrativas mediante la metodología institucional. Dichos procesos fueron priorizados por las unidades administrativas, de acuerdo al nivel de impacto de los mismos en el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios, para lo cual se establecieron una serie de criterios y la cuantificación del cumplimiento de cada uno. - Por lo que se refiere al número de procesos revisados e identificación de acciones de mejora a los mismos, a partir de los resultados de la priorización, se seleccionaron 66 procesos a fin de documentar su operación, por lo que durante el primer trimestre de 2021 se concluyó el mapeo de 5 procesos, (3) de la Subdirección de Afiliación y Vigencia de Derechos, (1) de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, y (1) del Área de Auditoría, cuyos trabajos se suman a los 18 procesos que se reportaron en 2020, (6) de la Tesorería y (12) del Área encargada de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Planeación Estratégica, que en primera instancia se refinaron las actividades que componen los procesos, mediante la eliminación de las actividades que no agregaban valor y causaban duplicidades, con lo que se estableció el estado inicial de dichos procesos. DNPL: En el Trimestre no hubo actualización en el inventario del Sistema de Normas Internas, ya que no han sufrido modificaciones en las disposiciones vigentes. SUPERISSSTE: En la actualización normativa participa el área responsable del ISSSTE, las Subdirecciones del SuperISSSTE como responsables de su operación, con la coordinación de la JSIOySE de SuperISSSTE 1) Mediante oficio No. DNPPI/0069/2021 de fecha 28 de enero del presente año, la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional solicita un enlace institucional del ISSSTE, para los trabajos de actualización de la normativa. 2) Mediante oficio No. SI/D/009/2021, del 02 de febrero del presente año, el Director de SuperISSSTE designa enlaces para la actualización normativa. 3) Mediante correo electrónico, se envió a la Jefatura de Estudios de Organización del ISSSTE, los trabajos relacionados para la simplificación y mejora de los procesos del SuperISSSTE. 4) Mediante correo electrónico del 12 de febrero del presente año, dando continuidad a los trabajos relacionados con la simplificación y mejora de los procesos del SuperISSSTE, la Jefatura de Servicios de Estudios de Organización del ISSSTE central, envía levantamiento de información de los procesos esenciales. 5) Solicitud de información a los Subdirectores de SuperISSSTE para la Simplificación y Mejora de Procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DNPPI - JSEO: En cuanto a las acciones de simplificación de procesos desarrolladas, a partir del mapeo de 23 procesos prioritarios se está realizando la evaluación de su operación, con lo cual se presentarán los hallazgos a las unidades administrativas responsables, a fin de identificar acciones de mejora, entre las que se encuentra la identificación de la normativa que se requiere actualizar o integrar, para regular la ejecución de los mismos. Se están integrando los mapas de otros 43 procesos, a partir de los cuales se identificarán los factores que afectan su operación, como son desperdicios, cuellos de botella, re-trabajos, entre otros, y por ende detectar áreas de oportunidad para su simplificación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los procesos esenciales del Instituto están regulados de forma general, en los Reglamentos previstos en la Ley del ISSSTE, que norman los seguros, prestaciones y servicios que se otorgan a los derechohabientes, entre otros instrumentos normativos, así como de forma específica, en los Manuales de Procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas. En el periodo que se reporta, se encuentran en proceso de revisión técnica los siguientes instrumentos, considerando los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, así como verificando que los mismos se apeguen a la operación actual de los procesos del Instituto: ° Dirección Normativa de Salud: 3 procedimientos y 1 Manual Operativo. ° Dirección Normativa de Supervisión y Calidad: 1 Manual de Integración y Funcionamiento ° Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación: 1 Lineamientos y 22 procedimientos. ° FOVISSSTE: 1 Manual de Integración y Funcionamiento y 1 Lineamientos. PENSIONISSSTE: La estructura vigente de PENSIONISSSTE está autorizada por las Instancias globalizadoras de la SFP y la SHCP. Adicionalmente se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	DNPPI a) Sobre la simplificación y mejora de los procesos esenciales, se realizaron entrevistas virtuales para recabar información de la operación de los siguientes procesos: ° Referencia y contrarreferencia.- Como parte de los trabajos del Convenio de Colaboración entre el ISSSTE y la CONAMER, a fin de aplicar su metodología para la mejora regulatoria de los procesos y simplificar la carga normativa para los derechohabientes. ° Atención a peticiones y Atención a quejas médicas.- Derivado de un programa para la disminución de las quejas y peticiones de los derechohabiente, se contactó al personal de 12 oficinas de atención al derechohabiente para recabar información, con el propósito de contar con elementos para mejorar la atención de las peticiones y quejas, así como fortalecer la coordinación entre las áreas de contacto directo con los derechohabiente y las responsables de la prestación de los servicios de salud. ° Expedición y control de licencias médicas.- Se está revisando su operación, con el propósito de regular y fortalecer los mecanismos de control. Adicionalmente y dando continuidad a las visitas de evaluación de la operación a los trámites del FOVISSSTE y de afiliación y vigencia de derechos realizadas en 2020, seguimos a espera de que los responsables nos indiquen las áreas de oportunidad que se consideran viables, para integrar los portafolios de iniciativas. b) A partir del mapeo y evaluación de los siguientes procesos, se identificaron los instrumentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normativos necesarios para regular sus políticas y actividades: ° Auditoria y supervisión médica.- Se integrará el procedimiento en la materia, con el objeto de reducir las quejas y peticiones de los derechohabientes en la materia. ° Licencias médicas.- A fin de regula el control y expedición de licencias médicas, la dictaminación de riesgos de trabajo, y establecer los mecanismos de control para asegurar su correcta emisión. ° Acreditación y Certificación de Vigencia de Derechos.- Para regular la gestión de los trámites en materia de Registro de Familiares y Constancia de Vigencia de derechos y Contratación Voluntaria. SUPERISSSTE: 1) Mediante oficio No. JSIOySE/003/2021 del 20 de enero del presente año, se informa a los Subdirectores de SuperISSSTE, sobre la continuación de la actualización mediante cronograma de trabajo de los Instrumentos normativos. 2) Mediante oficio No. DNPPI/0069/2021 de fecha 28 de enero del presente año, la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional solicita un enlace institucional del ISSSTE, para los trabajos de actualización de la normativa. 3) Mediante oficio No. SI/D/009/2021, del 02 de febrero del presente año, el Director de SuperISSSTE designa enlaces para la actualización normativa. 4) Envío de relación de instrumentos normativos a las Subdirecciones de SCyS, Finanzas, Abasto y Administración, para revisión. 5) Solicitud de información a los Subdirectores de SuperISSSTE para la Simplificación y Mejora de Procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	DNAyF: Estructuras organizacionales Para este compromiso no hay reporte de avances, ya que no se realizaron acciones relevantes al respecto. Los contratos por honorarios, se reportan semestralmente en el SIREHO a la Secretaría de la Función Pública; no obstante, se informa que al 31 de marzo se tienen contratados a 238 trabajadores bajo el régimen de honorarios. Al cierre del mes de marzo, se tienen contratados 6,128 servidores públicos eventuales; de los cuales, 4,435 son para atender la emergencia sanitaria ocasionada por SARS-Cov2 y 1,131 asignadas al nuevo Hospital General Tláhuac; asimismo, 564 son las ocupadas de las 610 autorizadas por la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se reporta en SIREHO. Po lo que hace a l 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. No se tienen avances a reportar Cierre ejercicio fiscal 2020: Partida: 12101-0001-00 Concepto: Honorarios ° FOVISSSTE: 1,587,600.00 ° SUPERISSSTE: 5,338,550.09 ° ISSSTE: 58,484,503.67 ° TOTAL 2020: 65,410,653.76 PENSIONISSSTE: La estructura vigente de PENSIONISSSTE está autorizada por las Instancias globalizadoras de la SFP y la SHCP. Adicionalmente se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	DNAyF: Para este compromiso no hay reporte de avances, ya que no se realizaron acciones relevantes al respecto. PENSIONISSSTE: En el mes de diciembre de 2020 se envió al ISSSTE el análisis del impacto de la estructura orgánica en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. En el primer trimestre de 2021, sin acciones a reportar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DNPPI - JSEO: Como parte de las acciones para la actualización del Manual de Organización General del ISSSTE, durante el periodo que se reporta se solicitó a las unidades administrativas centrales, la designación del servidor público que fungirá como enlace, a efecto de estar en posibilidad de coordinar y programar los trabajos respectivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Para este compromiso no hay reporte de avances, ya que no se realizaron acciones relevantes al respecto. Para el cumplimiento del compromiso se generó el Acuerdo 2/II/2020 establecido en el COCODI , en el cual los responsables son la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional y la Dirección Normativa de Administración y Finanzas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DNAyF Se tiene un total de 895 inmuebles propiedad del Instituto. Se encuentra en proyecto el oficio circular, para solicitar a la Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, lleven a cabo ante el INDAABIN el trámite para obtener el Avalúo paramétrico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DNAyF En proyecto el oficio para solicitar a la Unidades Administrativas, informen y remitan la documentación legal, técnica y administrativa, que permita establecer el estatus de cada inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	DNAyF Se solicitara a los responsables de delas unidades administrativas informen las acciones que han realizado a la fecha para regularizar los inmuebles propiedad del ISSSTE
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	DNAyF: En el Instituto, los inmuebles que cuentan con infraestructura, se encuentran debidamente aprovechados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	DNAyF En materia de arrendamiento, normativamente y conforme al Acuerdo por el que se establecen las di posiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitar la constancia de no existencia de inmuebles disponibles en el sistema de registro inmobiliario federal y paraestatal
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	DNAyF: La normatividad interna en materia de inmuebles, se encuentra actualizada conforme a los requerimientos de las áreas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	DNAyF: Se cuenta con un listado actualizado de bienes inmuebles bajo la figura de arrendamiento.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	DNAyF: Se cuenta con un buen aprovechamiento de inmuebles propios y en arrendamiento. Ya que para el caso de arrendamientos, se registra la Tabla SMOI de cada inmueble bajo esa figura.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	DNAyF Aún no se tiene avances que puedan reportarse al Comité.

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

   1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

   1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

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

4. Profesionalización y Gestión Eficiente de Recursos Humanos

   4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

   4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Talleres Gráficos de México	0	183	**0.00%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	15	15	**100%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	351	351	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	73	73	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	18	18	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	7	7	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	25	91	**27.47%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	219	**0.91%**
09	Servicio Postal Mexicano	17	17	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	65	66	**98.48%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	400	400	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	55	55	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	29	29	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	310	335	**92.54%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	2	6	**33.33%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	5	5	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	116	116	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	2	28	**7.14%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	59	59	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	160	160	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	387	491	**78.82%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	252	252	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	188	188	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	269	269	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	0	73	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	112	112	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	146	146	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	2	3	**66.67%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	29	29	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	9	9	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	19	19	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	9	9	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	7	10	**70.00%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	6	6	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	29	29	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	109	109	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	15	15	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	97	100	**97.00%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	8	8	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	10	10	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	31	31	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	62	**0.00%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	431	578	**74.57%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	14	14	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	37	37	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	142	142	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	67	67	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	10	10	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	53	53	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	11	11	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	52	52	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	8	**0.00%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	50	53	**94.34%**
Entidades no sectorizadas				
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	11	11	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	13	13	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	3	3	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	168	168	**100%**
Cultura				
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	92	92	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	14	14	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	103	62	**166.13%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	1	**0.00%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	0	1	**0.00%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	1	1	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	2	**50.00%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	0	1	**0.00%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	3	**66.67%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	2	3	**66.67%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	4	4	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	1	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	3	4	**75.00%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	0	1	**0.00%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	0	1	**0.00%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	0	1	**0.00%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	3	3	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	0	1	**0.00%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	1	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	3	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	2	2	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	4	4	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	1	1	**100%**
15	Procuraduría Agraria	1	1	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	25	**64.00%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	0	1	**0.00%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	100	100	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	1	**0.00%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	1	**0.00%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
Cultura				
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	0	1	**0.00%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	1	**0.00%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema Integral de Auditorías (SIA). Reportes de seguimiento de la UAG.	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, Secretaría de la Función Pública.		
Nota	Los datos se obtuvieron del Reporte de Observaciones Determinadas por las Diversas Instancias de Fiscalización del Ejercicio Fiscal 2021, informadas del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, en el Sistema Integral de Auditorías (SIA), cifras preliminares al primer trimestre de 2021.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	1	1	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	3	3	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	5	5	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	7	7	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	1	1	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	10	10	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	9	9	**100%**
06	Casa de Moneda de México	9	9	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	4	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	4	4	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	3	3	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	8	8	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	33	33	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	3	3	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	13	13	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	3	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	7	7	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	4	4	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	4	4	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	3	3	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	26	26	**100%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	8	8	**100%**
Comunicaciones y Transportes				

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	3	4	**75.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	7	7	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	10	10	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	4	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	27	27	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	4	4	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	29	29	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	12	12	**100%**
Economía				
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	5	5	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	13	13	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	12	12	**100%**
10	Secretaría de Economía	10	10	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	3	3	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	4	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	1	1	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	17	17	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	1	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	2	2	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	7	7	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	2	2	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	7	7	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	2	2	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	47	47	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	5	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	3	3	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	2	**100%**
12	Hospital Juárez de México	10	10	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	5	5	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	4	4	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	2	2	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	9	9	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	4	4	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	2	2	**100%**
12	Secretaría de Salud	26	26	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	8	8	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	11	11	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6	6	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	7	7	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	3	3	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	3	3	**100%**
15	Procuraduría Agraria	9	9	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	9	9	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	8	8	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	4	4	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	4	6	**66.67%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	15	15	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	1	**100%**
18	Secretaría de Energía	1	1	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	9	9	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	2	2	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	3	3	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	5	5	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	35	35	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	4	4	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	7	7	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	11	11	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	1	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	4	4	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	3	3	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2	4	**50.00%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	8	8	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	1	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	6	6	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	1	**100%**
48	Secretaría de Cultura	11	12	**91.67%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	2	2	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	220	220	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	143	143	**100%**

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD

2. 1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de comunicados emitidos	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	3	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	6	6	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	12	12	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	6	6	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	4	4	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	7	7	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	21	61	**34.43%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	66	75	**88.00%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	1	1	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	2	9	**22.22%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	4	4	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	34	34	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	9	3	**300%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	1	3	**33.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	7	1	**700%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	2	4	**50.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	12	12	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	4	4	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	3	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	3	3	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	1	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	17	17	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	4	4	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	3	3	**100%**
10	Secretaría de Economía	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	2	2	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	3	3	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	18	18	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	6	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	221	221	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	4	**25.00%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	32	32	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	4	4	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	1	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	9	10	**90.00%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	30	30	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	3	5	**60.00%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Secretaría de Salud	87	87	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	3	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	1	1	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	1	1	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	22	22	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	8	8	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	9	9	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	8	8	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	3	3	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	3	3	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	156	156	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	5	5	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	38	38	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	2	2	**100%**
18	Secretaría de Energía	3	3	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	16	16	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	9	9	**100%**
21	Secretaría de Turismo	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	18	48	**37.50%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	5	5	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	11	5	**220%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	6	3	**200%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	14	14	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	3	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	4	6	**66.67%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	4	**25.00%**
Entidades no sectorizadas				

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	3	3	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	3	**0.00%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	32	59	**54.24%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	8	8	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	2	2	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	3	3	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	3	3	**100%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	2	2	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	38	38	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	4	4	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	8	8	**100%**
48	Secretaría de Cultura	187	187	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	3	12	**25.00%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	100	100	**100%**

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que este incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1	1	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	0	1	**0.00%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	**100%**
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	15	15	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	1	**0.00%**

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	1	1	**100%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	3	3	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2	2	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	17	32	**53.13%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	2	2	**100%**
12	Secretaría de Salud	1	1	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	1	1	**100%**
Energía				
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	1	**0.00%**

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	3	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4	4	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	6	6	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	5	15	**33.33%**
Relaciones Exteriores				

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	5	15	**33.33%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	23	23	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	6	**116.67%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	6	6	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Casa de Moneda de México	3	15	**20.00%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	7	15	**46.67%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	6	6	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	4	**50.00%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	6	6	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	9	**22.22%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	6	30	**20.00%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	9	9	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	6	6	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	37	37	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	6	6	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	3	9	**33.33%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	5	13	**38.46%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	6	32	**18.75%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	1	15	**6.67%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	5	15	**33.33%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	15	**20.00%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	8	30	**26.67%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6	6	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	1	15	**6.67%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	30	15	**200%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	22	34	**64.70%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	12	**25.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	20	**5.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	32	32	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	2	6	**33.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	7	3	**233.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	5	15	**33.33%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	15	**33.33%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	9	9	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	6	6	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	3	8	**37.50%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	7	7	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	18	18	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	7	20	**35.00%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	2	2	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	6	6	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	15	6	**250%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Secretaría de Economía	7	26	**26.92%**
10	Servicio Geológico Mexicano	9	9	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	6	6	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	5	5	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	9	9	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	13	34	**38.24%**
11	Fondo de Cultura Económica	6	6	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	6	6	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	6	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	3	3	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	38	41	**92.68%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	9	25	**36.00%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	6	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	6	6	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2	2	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	15	**6.67%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	6	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	12	12	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	8	12	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	5	**80.00%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	15	**26.67%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	4	15	**26.67%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	33	33	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	6	6	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	6	6	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	4	11	**36.36%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	6	6	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	6	6	**100%**
12	Secretaría de Salud	27	27	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	11	11	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	6	15	**40.00%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	2	8	**25.00%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6	6	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	10	10	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	4	4	**100%**
15	Procuraduría Agraria	6	23	**26.09%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	12	25	**48.00%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	4	15	**26.67%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	0	16	**0.00%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	8	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	29	29	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	11	11	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	27	27	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	5	11	**45.45%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	6	6	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	4	**100%**
18	Secretaría de Energía	4	4	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	11	**9.09%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	5	6	**83.33%**
20	Secretaría de Bienestar	2	2	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	4	8	**50.00%**
21	Secretaría de Turismo	6	6	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	6	6	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	67	85	**78.82%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	6	5	**120%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	16	**6.25%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	2	16	**12.50%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	5	6	**83.33%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	22	10	**220%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	4	15	**26.67%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	6	6	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	6	6	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	20	21	**95.24%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	5	6	**83.33%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	12	15	**80.00%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	5	6	**83.33%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	6	6	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	2	15	**13.33%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	4	6	**66.67%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
47	Archivo General de la Nación	100	100	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	30	30	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	5	6	**83.33%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	5	5	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	13	13	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	6	6	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	6	6	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	7	15	**46.67%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	0	15	**0.00%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	12	12	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2	6	**33.33%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	9	17	**52.94%**
48	Secretaría de Cultura	29	240	**12.08%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	6	15	**40.00%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	3	**66.67%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	83.3	100	**83.30%**

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Gobernación						
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	32	32	11	11	**1.00**
04	Secretaría de Gobernación	5	116	32	34	**0.49**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	0	2	**0.47**
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	6	131	30	113	**0.16**
Hacienda y Crédito Público						
06	Agroasemex, S.A.	6	8	6	8	**0.75**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	1	110	17	39	**0.22**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	14	109	10	101	**0.11**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	103	115	6	6	**0.95**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	17	1834	17	112	**0.08**
06	Casa de Moneda de México	21	40	8	16	**0.51**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	13	36	3	3	**0.68**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	6	36	1	2	**0.33**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	2	126	1	4	**0.13**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	2	126	1	4	**0.13**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	0	11	0	3	**0.00**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	2	126	1	4	**0.13**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	2	126	1	4	**0.13**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	10	220	2	20	**0.07**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	0	83	2	8	**0.13**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	169	169	3	98	**0.52**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	12	87	4	8	**0.32**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	159	479	19	163	**0.22**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	0	12	0	6	**0.00**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	6	64	0	34	**0.05**
Defensa Nacional						
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	125	0	11	**0.00**
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Colegio de Postgraduados	0	23	0	23	**0.00**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	17	1	5	**0.13**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	3	1	10	**0.05**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	31	31	12	19	**0.82**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	2	37	3	13	**0.14**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	188	189	1	15	**0.53**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Comunicaciones y Transportes						
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	17	17	1	4	**0.63**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	0	19	1	9	**0.06**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	4	4	3	4	**0.88**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	12	12	1	1	**1.00**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	0	1	0	4	**0.00**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	14	2	9	**0.18**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	35	248	362	**0.34**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	17	148	7	15	**0.29**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	75	2	13	**0.11**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	1	1	**0.50**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	12	140	31	99	**0.20**
09	Servicio Postal Mexicano	0	60	0	21	**0.00**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	35	248	362	**0.34**
09	Telecomunicaciones de México	2	61	17	19	**0.46**
Economía						
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	33	0	26	**0.00**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	21	70	19	41	**0.38**
10	Secretaría de Economía	10	140	4	31	**0.10**
10	Servicio Geológico Mexicano	10	192	3	3	**0.53**
Educación Pública						
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	31	89	4	4	**0.67**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	10	30	10	10	**0.67**
11	Colegio de Bachilleres	1	54	6	6	**0.51**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	0	50	7	2	**1.75**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	20	20	0	20	**0.50**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	2	46	0	20	**0.02**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
11	Secretaría de Educación Pública	3	807	9	366	**0.01**
Salud						
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	4	148	1	1	**0.51**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	23	142	2	7	**0.22**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	79	102	4	16	**0.51**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	104	2	104	**0.02**
12	Hospital Juárez de México	10	225	0	6	**0.02**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	18	1	3	**0.33**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	11	5	0	5	**1.10**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	1	1	1	**1.00**
12	Instituto Nacional de Cancerología	8	256	0	67	**0.02**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	100	0	5	**0.00**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	76	196	12	22	**0.47**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	2	169	1	16	**0.04**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	2	0	4	**0.25**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	32	0	40	**0.00**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	82	131	1	5	**0.41**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	4	97	3	3	**0.52**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	0	40	3	5	**0.30**
12	Secretaría de Salud	0	140	198	395	**0.25**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	58	0	10	**0.01**
Marina						
13	Secretaría de Marina	0	1411	0	27	**0.00**
Trabajo y Previsión Social						
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	85	3	3	**0.51**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4	50	0	7	**0.04**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	15	15	3	3	**1.00**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	70	0	70	**0.00**
15	Procuraduría Agraria	1	66	4	40	**0.06**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Comisión Nacional Forestal	22	92	3	8	**0.31**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	11	341	27	151	**0.11**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	5	1	117	39	**4.00**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	4	45	1	11	**0.09**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	0	23	0	3	**0.00**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	23	11	102	21	**3.47**
18	Secretaría de Energía	0	60	6	72	**0.04**
Bienestar						
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	5	49	0	27	**0.05**
Turismo						
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	13	0	27	**0.50**
Función Pública						
27	Secretaría de la Función Pública	255	255	70	70	**1.00**
Seguridad y Protección Ciudadana						
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	5	89	3	23	**0.09**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal						
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2	13	0	4	**0.08**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	13	40	2	8	**0.29**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	0	48	2	13	**0.08**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	28	29	1	1	**0.98**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	39	41	4	4	**0.98**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	117	2	5	**0.21**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	24	3	8	**0.29**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	41	41	3	3	**1.00**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	2	14	0	6	**0.07**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	44	44	3	5	**0.80**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	20	0	4	**0.03**
Comisión Reguladora de Energía						

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
45	Comisión Reguladora de Energía	17	17	15	20	**0.88**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	6	14	27	32	**0.64**
Entidades no Sectorizadas						
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	12	7	7	**0.50**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	4	9	0	9	**0.22**
Cultura						
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	53	5	23	**0.14**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	9	16	0	5	**0.28**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	11	12	27	**0.27**
48	Secretaría de Cultura	7	225	28	97	**0.16**
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	90	583	37	56	**0.41**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado						
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	109	100	109	100	**1.09**